

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 21.07.2022 №612 «О переименовании Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодёжи и туризма (ГЦОЛИФК)» и о внесении изменений в устав Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодёжи и туризма (ГЦОЛИФК)» считать Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодёжи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМИТ) с **21 июля 2022 года** Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (РУС «ГЦОЛИФК»).

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и  
туризма (ГЦОЛИФК)»



**Институт научно-педагогического образования**

**Кафедра Истории цивилизации,  
физической культуры и спорта, философии и социологии**

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки:  
38.04.02 «Менеджмент»

Направленность:  
«Спортивная дипломатия»

Уровень образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021, 2022, 2023, 2024 г.

Москва – 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института научно-педагогического образования  
Протокол № 02 от «21» октября 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
Истории физической культуры, спорта и олимпийского образования  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа государственной итоговой аттестации обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
Истории физической культуры, спорта и олимпийского образования  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Составители:

Фролко Марина Сергеевна – кан.экон.наук, доцент кафедры Менеджмента и  
экономики спорта им. В.В. Кузина РГУФКСМиТ

Мельникова Наталия Юрьевна – доктор педагогических наук, профессор,  
заведующая кафедрой ИЦФКиСФиС РГУФКСМиТ

Леонтьева Надежда Сергеевна – кандидат педагогических наук, доцент  
кафедры ИЦФКиСФиС РГУФКСМиТ

Леонтьева Любовь Сергеевна – преподаватель кафедры ИЦФКиСФиС  
РГУФКСМиТ

## 1. Цели и задачи прохождения государственной итоговой аттестации

**Целью** прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является: установление соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования и оценки уровня подготовленности выпускников к основным видам профессиональной деятельности и сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Спортивная дипломатия».

**Задачами** ГИА магистров является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих квалификации магистра:

*организационно-управленческая деятельность:*

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

*аналитическая деятельность:*

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

*научно-исследовательская деятельность:*

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

*педагогическая деятельность:*

- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

## **2. Формы проведения ГИА и ее структурные особенности**

1. Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (далее – ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Видом выпускной работы является магистерская диссертация. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с презентацией видеоматериала о защищаемой работе, а также предоставлением полного комплекта документов, необходимых для защиты.

3. Государственная итоговая аттестация выпускников реализуется на русском языке.

## **3. Место ГИА в структуре ООП (ОПОП)**

Подготовка и сдача магистерской диссертации являются обязательными и входят в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части учебного плана образовательной программы по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленность Спортивная дипломатия и реализуется в 4 семестре.

Программа ГИА интегрирована в общую систему подготовки магистра и взаимосвязана с другими ООП.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

– управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

– управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления; предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются

– предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

– научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

– научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

– процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

– процессы международного, государственного и муниципального управления;

– научно-исследовательские процессы.

Программа реализуется на русском языке.

#### 4. Перечень планируемых результатов освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции / код индикатора (ов) достижения компетенции	Планируемые результаты освоения ООП (ОПОП)
	Наименование компетенции/ наименование индикатора (ов) достижения компетенции
1	2
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-1.1.1 – знать основные понятия системного подхода, методику его применения при проведении анализа проблемных ситуаций
	УК-1.1.2 – знать метод анализа проблемных ситуаций при выработки стратегии действий
	УК-1.1.3 – знать этапы выработки стратегии действий с учетом критического анализа проблемных ситуаций
	УК-1.2.1 – уметь выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода
	УК-1.2.2. – уметь проводить критический анализ проблемных ситуаций для выработки стратегии действий
УК-2	УК-1.2.3 – уметь вырабатывать стратегию действий для решения выявленных проблем
	УК-1.3.1 – владеть системным подходом для выявления проблемных ситуаций
	УК-1.3.2 – владеть методом анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода
	УК-1.3.3 – владеть процедурой выработки стратегии действий для решения выявленных проблем
	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-2.1.1 – знать основные понятия теории управления проектами
УК-3	УК-2.1.2 – знать этапы проекта в процессе его жизненного цикла
	УК-2.1.3 – знать инструменты, методы, подходы, используемые при управлении проектом
	УК-2.2.1 – уметь формировать проектную команду
	УК-2.2.2. – уметь планировать и контролировать процесс выполнения проекта на всех этапах его жизненного цикла
	УК-2.2.3 – уметь рассчитывать бюджет проекта
	УК-2.3.1 – владеть инструментами, методами, подходами, используемыми в управлении проектами
УК-4	УК-2.3.2 – владеть навыками проектного менеджера
	УК-2.3.3 – владеть методами оптимизации затрат на проект
	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1.1 – знать основы организации командной работы
	УК-3.1.2 – знать процедуру выработки командной стратегии
	УК-3.2.1 – уметь организовывать и руководить работой команды
УК-4	УК-3.2.2 – уметь вырабатывать командную стратегию для достижения поставленных целей
	УК-3.3.1 – владеть навыками организации и руководства работой команды
УК-4	УК-3.3.2 – владеть навыками выработки командной стратегии
	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.1.1 – знать современные коммуникативные технологии

	<p>УК-4.1.2 – знать иностранный (ые) язык (и) для реализации современных коммуникативных технологий</p> <p>УК-4.2.1 – уметь осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие на основе современных коммуникационных технологий</p> <p>УК-4.2.2. – уметь общаться на иностранном (ых) языке (ах) при академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.3.1 – владеть навыками академического и профессионального взаимодействия на основе современных коммуникационных технологий</p> <p>УК-4.3.2 – владеть иностранным (ыми) языком (ами) для академического и профессионального взаимодействия</p>
УК-5	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.1.1 – знать особенности национальных культур</p> <p>УК-5.1.2 – знать подходы к организации межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.2.1 – уметь учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.2.2. – уметь проводить анализ особенностей различных культур для организации межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.3.1 – владеть навыками анализа особенностей разнообразных культур</p> <p>УК-5.3.2 – владеть навыками межкультурного взаимодействия</p>
УК-6	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>УК-6.1.1 – знать подходы к определению приоритетов деятельности</p> <p>УК-6.1.2 – знать показатели оценки результатов деятельности</p> <p>УК-6.1.3 – знать методику проведения самооценки результатов работы</p> <p>УК-6.1.4 – знать подходы к совершенствованию собственной деятельности</p> <p>УК-6.2.1 – уметь определять и реализовывать приоритеты деятельности</p> <p>УК-6.2.2. – уметь рассчитывать показатели оценки деятельности</p> <p>УК-6.2.3 – уметь проводить оценку результатов собственной деятельности</p> <p>УК-6.2.4 – уметь проводить самооценку для совершенствования собственной деятельности</p> <p>УК-6.3.1 – владеть подходами к определению приоритетов собственной деятельности</p> <p>УК-6.3.2 – владеть методами расчета показателей оценки деятельности</p> <p>УК-6.3.3 – владеть навыками оценки результатов собственной деятельности</p> <p>УК-6.3.4 – владеть навыками самооценки для совершенствования собственной деятельности</p>
ОПК-1	<p>Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p> <p>ОПК-1.1.1 – знать экономическую, организационную, управленческую теории</p> <p>ОПК-1.1.2 – знать практики управления, в том числе использующие инновационный подход</p> <p>ОПК-1.2.1 – уметь решать профессиональные задачи на основе экономической, организационной, управленческой теорий</p> <p>ОПК-1.2.2. – уметь обобщать и критически анализировать практики управления</p> <p>ОПК-1.3.1 – владеть подходами к решению профессиональных задач на основе знания экономической, организационной, управленческой теорий</p> <p>ОПК-1.3.2 – владеть навыками обобщения и критического анализа практик управления</p>
ОПК-2	<p>Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.1.1 – знать современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа</p> <p>ОПК-2.1.2 – знать интеллектуальные информационно-аналитические системы, используемые при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.2.1 – уметь применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>

	ОПК-2.2.2. – уметь использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
	ОПК-2.3.1 – владеть современными техниками и методиками сбора данных, продвинутыми методами их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач ОПК-2.3.2 – владеть навыками использования интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды
	ОПК-3.1.1 – знать подходы к оценке эффективности организационно-управленческих решений ОПК-3.1.2 – знать методы оценки внешней среды
	ОПК-3.2.1 – уметь рассчитывать экономическую, социальную эффективность организационно-управленческих решений ОПК-3.2.2. – уметь применять методы анализа и оценки динамичной внешней среды (в том числе кросс-культурной)
	ОПК-3.3.1 – владеть навыками расчета показателей экономической, социальной эффективности организационно-управленческих решений ОПК-3.3.2 – владеть методами анализа и оценки динамичной внешней среды (в том числе кросс-культурной)
ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
	ОПК-4.1.1 – знать области эффективного применения проектного и процессного подходов в управлении ОПК-4.1.2 – знать этапы разработки стратегии организации и ее реализации на основе оценки бизнес-моделей с учетом рыночных возможностей, инновационных направлений деятельности
	ОПК-4.2.1 – уметь руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием лидерских и коммуникативных навыков ОПК-4.2.2. – уметь разрабатывать стратегию организации на основе оценки бизнес-моделей с учетом рыночных возможностей, инновационных направлений деятельности
	ОПК-4.3.1 – владеть лидерскими и коммуникативными навыками, современными практиками управления для осуществления руководства проектной и процессной деятельностью в организации ОПК-4.3.2 – владеть навыками разработки стратегии организации, оценки бизнес-моделей, анализа рыночных возможностей, инновационных направлений деятельности
ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты
	ОПК-5.1.1 – знать методы оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях ОПК-5.1.2 – знать методологию и практику проведения научно-исследовательских проектов
	ОПК-5.2.1 – уметь обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях ОПК-5.2.2. – уметь выполнять научно-исследовательские проекты
	ОПК-5.3.1 – владеть методами оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях ОПК-5.3.2 – владеть навыками выполнения научно-исследовательских проектов
	ПК-1



	ПК-1.1.1 – знать основы управления организациями, подразделениями, командами ПК-1.1.2 – знать общие функции управления объектом ПК-1.1.3 – знать методы управления проектами, в том числе сетевое планирование и управление
	ПК-1.2.1 – уметь управлять организацией, подразделением, проектом ПК-1.2.2. – уметь планировать работу организации, подразделения, команды, организовывать и контролировать работу по выполнению планов ПК-1.2.3 – уметь применять методы управления проектами, в том числе методы сетевого планирования и управления
	ПК-1.3.1 – владеть навыками управления организацией, подразделением, командой ПК-1.3.2 – владеть навыками планирования, организации, контроля работы организации, подразделения, команды ПК-1.3.3 – владеть методами управления проектами, в том числе методами сетевого планирования и управления
ПК-2	Способен обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
	ПК-2.1.1 – знать методику проведения исследований ПК-2.1.2 – знать подходы к оценке результатов исследований ПК-2.1.3 – знать подходы к выявлению и формулировке проблем управления ПК-2.1.4 – знать отечественный и зарубежный опыт решения актуальных проблем управления
	ПК-2.2.1 – уметь проводить исследования в соответствии с научно обоснованной методикой ПК-2.2.2. – уметь проводить комплексную оценку результатов исследований ПК-2.2.3 – уметь выявлять и формулировать проблему в теоретической и прикладной области ПК-2.2.4 – уметь критически оценивать отечественный и зарубежный опыт решения актуальных проблем управления
	ПК-2.3.1 – владеть методологией проведения исследований ПК-2.3.2 – владеть методами комплексной оценки результатов исследований ПК-2.3.3 – владеть методикой выявления проблем управления и способностью их корректной формулировки ПК-2.3.4 – владеть навыками обобщения и критической оценки отечественных и зарубежных исследований

## 5. Объем и продолжительность ГИА.

Общий объем ГИА составляет 6 зачетных единиц, продолжительность -4 недели, академических часов - 216, форма обучения очная.

## 6. Программа государственного экзамена

Государственный экзамен не предусмотрен.

## 7. Программа процедуры защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с содержанием ГИА

Защита выпускных квалификационных работ / представление научного доклада об основных результатах подготовленной выпускной

квалификационной работы (диссертации) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

### ***7.1 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ***

1. Генезис и перспективы программы Игр Олимпиад
2. Символика и атрибутика Олимпийских игр
3. Исторические особенности формирования системы Олимпийских игр
4. Формирование эффективной команды в организации
5. Стратегическое управление человеческими ресурсами в организации
6. Имидж олимпийца на современном этапе
7. Мотивации деятельности коллектива в организации
8. Исторические особенности формирования системы Олимпийских игр
9. Диагностика кадрового потенциала в организации социальной сферы
10. Генезис и перспективы развития Сурдлимпийских Игр
11. Генезис и развитие Региональных Игр
12. Эволюция Олимпийских зимних игр с 1952-1992 гг.
13. Организационное моделирование как стратегия развития человеческих ресурсов
14. Совершенствование кадровой политики предприятия
15. Использование анализа работы персонала для оптимизации структуры управления персоналом
16. Оптимизация процесса управления организации
17. Определение потребности обучения в организации.
18. Разработка маркетинговой стратегии организации
19. Стратегия государственное управления индустрии спорта в России
20. Маркетинговые коммуникации организации
21. Профессиональная компетентность менеджера организации
22. Создание эффективных спортивных команд
23. Перспективы использования менеджерских инструментов в практике управления организацией
24. Сравнительный анализ систем индустрии спорта России и других странах
25. Проблемы профессиональной подготовки руководителей организацией
26. Подготовка и принятие управленческих решений по внедрению новых технологий
27. Управление реализацией комплекса мероприятий по повышению качества услуг
28. Бизнес-планирование как подсистема управления проектом
29. Оценка эффективности инвестиционного проекта при управлении его реализацией
30. Управление рисками инновационного инвестиционного проекта

31. Анализ эффективности проектов государственного регулирования предпринимательской деятельности
32. Анализ организационной структуры управления предприятием и разработка проектов по ее совершенствованию
33. Власть и партнерство в менеджменте и их влияние на эффективность управления
34. Управление корпоративной культурой организации
35. Разработка миссии и системы целей для устойчивого развития предприятия
36. Кадровый потенциал предприятия и основные направления его повышения
37. Коммуникации и направления совершенствования коммуникационного процесса
38. Конфликты: методы их разрешения и влияние на эффективность управления организацией
39. Концепция управления организацией по целям: общая характеристика и программно-целевой подход
40. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития
41. Личность и управление ее развитием на предприятии
42. Менеджмент в глобальном масштабе: социокультурная среда, вхождение на международные рынки
43. Управление проектами в некоммерческих организациях
44. Методы оценки качества и эффективности реализации проектов, пути их повышения.
45. Методы диагностики проблемных ситуаций в деятельности организации
46. Методы исследования систем управления проектами: выбор и обоснование для практического применения
47. Методы стратегического планирования и их использование в практике формирования и достижения целей развития предприятия
48. Мотивации в системе управления предприятием: роль, состояние, анализ и направления совершенствования (на примере конкретной организации).
49. Проектирование организационных структур системы менеджмента предприятия

50. Организационное поведение в компании: разработка проекта и пути совершенствования
51. Особенности оценки эффективности управления предприятием
52. Совершенствование работы менеджера в антикризисном управлении
53. Особенности реализации функции планирования в условиях рыночной экономики.
54. Практика управления проектами в деятельности социальных служб в регионе и пути совершенствования
55. Принципы и условия формирования проектов в сетевых организациях
56. Проектирование систем принятия управленческих решений на предприятии
57. Разработка проектов мотивации персонала на предприятии
58. Региональные проекты управления социальной работой и оценка эффективности их функционирования.
59. Качество и эффективность управления проектами на предприятии
60. Риски и неопределенность в менеджменте: определение, показатели, методы оценки и снижения
61. Роль и методы стратегического менеджмента и его использование в практике формирования и достижения целей развития предприятия
62. Системный подход в управлении предприятием и его значимость в повышении эффективности менеджмента
63. Совершенствование механизмов и программ антикризисного управления на предприятии
64. Современные системы управления проектами: методы исследования, выбор и обоснование для практического применения на предприятии
65. Сравнительный анализ адаптивных и иерархических структур управления
66. Разработка стратегических планов в системе менеджмента организации
67. Стратегическое лидерство в российском бизнесе (на примере отрасли или отдельных предприятий)
68. Формирование стратегии на корпоративном и функциональном уровне
69. Оценка личности менеджера современного предприятия на основе социологических исследований

70. Пути совершенствования взаимодействия предприятий с органами государственного управления
71. Социальное развитие молодежи: управление на основе комплексных проектов
72. Региональные социальные проекты: принципы формирования и условия реализации
73. Корпоративная репутация и ее место в развитии современной компании
74. Тема, предложенная студентом по согласованию с руководителем ВКР

## ***7.2. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, порядку его подготовки и представления***

Темы выпускных квалификационных работ, научные руководители утверждают на заседании кафедры не позднее чем за один календарный месяц до начала преддипломной практики.

Выпускающая кафедра предлагает список примерных тем, из которых обучающийся, в соответствии со своими научными интересами и осведомлённостью о производственной деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, может выбрать тему для написания ВКР.

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы если она соответствует профилю и направленности, по которой он обучался, с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. По согласованию с научным руководителем возможна корректировка выбранной темы.

Заявления обучающегося рассматриваются на заседании кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы (в том числе ее корректировка) согласно заявлению, назначение научного руководителя и, при необходимости, консультанта.

Непосредственное руководство выпускной квалификационной работой обучающегося осуществляет научный руководитель.

Для руководства отдельными разделами выпускной квалификационной работой, связанными с использованием математического аппарата или информационных технологий, а также в тех случаях, когда тематика носит межкафедральный или междисциплинарный характер, могут назначаться консультанты.

Тексты выпускной квалификационной работы размещаются в электронно-библиотечной системе РГУФКСМиТ и проверяются на объём заимствования. Проверку выпускной квалификационной работы на объём заимствований осуществляет обучающийся (автор ВКР) на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат». Руководитель выпускной квалификационной работой в

целях контроля также осуществляет проверку работы на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат», распечатывает и подписывает справку об объеме заимствований. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующими локальными нормативными актами РГУФКСМиТ.

Текст выпускной квалификационной работы в формате AdobeReader после успешного прохождения ее защиты размещается в электронно-библиотечной системе РГУФКСМиТ. Для размещения в электронно-библиотечной системе Университета выпускная квалификационная работа в электронном формате AdobeReader (PDF), записанные на CD-диск (CD-R, CD-RW), передаются сотрудниками соответствующего института на основании акта приема-передачи сотрудникам центральной отраслевой библиотеки по физической культуре и спорту РГУФКСМиТ в течение двух месяцев после прохождения успешной защиты выпускной квалификационной работы.

### ***7.3 Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ***

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка знаний, обучающихся производится по следующим критериям:

#### ***Оценка «отлично»:***

1. На этапе планирования обоснована гипотеза исследования, определены и обоснованы научные методы и количественный и качественный инструментарий исследования.
2. Научно обоснованы и четко сформулированы тема, цель и предмет выпускной квалификационной (магистерской диссертации) работы.
3. Показаны актуальность и новизна исследования.
4. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
5. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
6. В ходе сбора и анализа информации проведен анализ зарубежных источников.
7. Список литературы в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования, в тексте работы имеются ссылки на литературные источники.
8. Выпускная квалификационная работа оформлена аккуратно, имеется необходимый иллюстративный материал.

9. Результаты проведенного в рамках ВКР исследования имеют высокую практическую и теоретическую важность.

10. Результаты ВКР доведены до уровня практически внедряемых разработок.

11. Результаты ВКР могут быть использованы в рамках научно-исследовательских работ.

12. Содержание выпускной квалификационной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК.

#### **Оценка «хорошо»:**

1. Проведенный теоретический анализ включает в себя частичный обзор зарубежных источников

2. В работе использован научно-обоснованный исследовательский аппарат.

3. Список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск, в тексте нет ссылок на литературные источники.

4. Работа недостаточно аккуратно оформлена.

5. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.

6. Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

#### **Оценка «удовлетворительно»:**

1. Допущены ошибки и неточности в анализе проблем;

2. Недостаточно четко сформулированы выводы и обобщения;

3. Полученные результаты ВКР характеризуются невысокой значимостью.

4. В ходе защиты продемонстрирована слабая аргументированность, слабое владение учебным материалом.

#### **Оценка «неудовлетворительно»:**

Выпускная квалификационная работа получила много замечаний, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

Методика оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ:

- на «**отлично**», если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично, а остальные не ниже «хорошо»;

- на «**хорошо**», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно»;

- на «**удовлетворительно**», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

### **8. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

– *программное обеспечение ГИА:*

– Операционная система – MicrosoftWindows.

– Офисный пакет приложений – MicrosoftOfficeStandard.

– Локальная антивирусная программа - Dr.Web.

- Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - AdobeAcrobatDC.
- Информационно-правовое обеспечение – Гарант.
- *современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*
  - «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
  - Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
  - Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ГИА**

Для проведения предэкзаменационных консультаций, самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ГИА, проведения процедуры ГИА используются:

- мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран;
- учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся с указанным выше специализированным оборудованием, комплектом аудиторной мебели, ученической доской;
- залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;
- видео-, аудиовизуальные средства обучения.

## **10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

3) пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных



особенностей;

4) обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

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

Выпускники или родители (законные представители)

несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

При реализации ООП (ОПОП) высшего образования по письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы / представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) - не более чем на 15 минут.

## **11. Методические материалы для обучающихся по подготовке и процедуре проведения ГИА (Приложение к программе ГИА).**

### **Требования к оформлению выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные части:

- титульный лист;
- задание;
- аннотация;
- оглавление;
- введение;
- основная часть с выделением глав и параграфов;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

При разработке отдельных тем допускаются по согласованию с научным руководителем некоторые отступления от рекомендуемой структуры работы.

Рекомендуемая типовая структура  
Наименование разделов, глав, частей

Кол-во

	страниц (не более)
ВВЕДЕНИЕ	7
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (НАЗВАНИЕ)	25
1.1. Определение, выявление предмета исследования. Уточнение терминологии	5
1.2. Обзор современного состояния научных разработок в области объекта и предмета исследования	10
1.3. Обзор методических разработок в проблемной области объекта и предмета исследования	10
ГЛАВА 2. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (НАЗВАНИЕ)	35
2.1. Краткая характеристика исследуемого объекта	10
2.2. Анализ состояния системы и системы управления, выявление тенденций и их динамики	15
2.3. Выявление, формулировка проблем в области совершенствования процесса и механизма управления исследуемым объектом	10
ГЛАВА 3. ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ (НАЗВАНИЕ)	30
3.1. Постановка задач и разработка проекта совершенствование управления	10
3.2. Разработка плана мероприятий по реализации проекта	10
3.3. Оценка эффективности проектных решений	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	5
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	2-3
ПРИЛОЖЕНИЯ	без
	ограничений

**Титульный лист** содержит полное наименование учебного заведения; в котором выполняется работа, фамилию, имя и отчество автора; название работы; шифр и направление; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя и (или) консультанта, город и год оформления работы.

**Аннотация** – краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Такое определение документа предполагает, что в аннотации в очень краткой форме должны найти отражение основное содержание ВКР, её цель, степень решения поставленных задач, применённая методология, эффективность авторских разработок. Целесообразно применение и формальных характеристик: (количество страниц, рисунков, приложений, библиографических источников). Объём аннотации в пределах полстраницы, пишется на русском и английском языках.

**Оглавление**, приведенное в начале работы, дает возможность увидеть структуру исследования, так как в нём представлены наименования всех глав и параграфов и других разделов с указанием номера страницы, на которой размещается начало материала соответствующей части магистерской ВКР.

**Введение** выполняет очень важную роль, т.к. в нём в сжатой и конкретной форме должны найти отражение принципиальные

методологические положения исследования, к числу которых относится следующее:

- актуальность выбранной темы;
- цель и задачи;
- объект, предмет, проблема;
- гипотеза;
- методический аппарат;
- практическая значимость и научная новизна.

*Актуальность* выбранной темы может быть продиктована разными факторами: недостаточностью теоретической разработанности проблемы и её освещения в научной литературе, практической важностью развития исследуемого социально-экономического процесса или вида деятельности, приоритетностью целевых ориентиров социальной направленности и т.п.

*Цель* вытекает из темы ВКР и определяет стратегию исследования, что в свою очередь, предполагает выдвижение конкретных *задач* и их последовательное решение.

*Объект и предмет* исследования неразрывно связаны и соотносятся между собой как общее и частное. В качестве *объекта* в ВКР может быть использованы сфера общественной жизни, вид экономической деятельности, хозяйствующий субъект и т.п., в рамках которых будет проводиться исследование.

*Предмет* же непосредственно связан с темой и целью исследования и предполагает решение проблемы, существующей в определённом аспекте функционирования объекта, т.е. определение предмета направлено на выделение из объекта более конкретной области исследования.

Например, если объектом исследования является физкультурно-спортивная организация, то содержанием предмета (а, следовательно, и темы и цели) могут выступать проблемы издержек, повышения доходности, оптимизации использования производственных мощностей и т.п.

С объектом и предметом неразрывно связана решаемая в ВКР проблема.

*Проблема* исследования вытекает из противоречия между существующим уровнем знаний в определённой области и необходимостью найти что-то новое, ещё неизвестное для достижения поставленной цели. Применительно к работе это означает, что проведённый анализ объекта исследования выявил необходимость использования каких-то организационных, финансовых или иных методов менеджмента, которые приведут к повышению полезности потребляемых ресурсов. Полезный эффект может иметь как экономический измеритель, так и социальную направленность.

*Гипотеза* выражает предполагаемый результат от внедрения предложений автора для достижения цели исследования.

*Методический аппарат* включает в себя различные методы и приёмы,

с помощью которых автор получает достоверные научные знания, умения, практические навыки и другую необходимую информацию.

**Методы исследования.** Под методом понимают способ изучения предмета исследования. Метод является научным, если отражает объективные законы действительности, основывается на практике, непрерывном изучении и обобщении опыта. Основополагающим является диалектический метод исследований, предполагающий рассмотрение явлений (процессов) во взаимосвязи и взаимообусловленности, в постоянном их развитии, через борьбу противоположностей, переход количественных изменений в качественные. Любой предмет исследования отличается сложной структурой, представляет совокупность множества элементов (результат взаимодействия большого числа факторов), которые в целом трудно охватить. Поэтому возникает необходимость изучать каждый элемент (фактор) в отдельности. Исследования, заключающиеся в расчленении целого на составные элементы, называют анализом. После изучения отдельного элемента для обобщающего заключения необходимо исследовать все составляющие в совокупности, во взаимодействии. Причем исследования, заключающиеся в соединении отдельных элементов в единое целое, носит название синтеза.

**Монографический метод.** Применяется при углубленном изучении типичных явлений (процессов), длительного опыта деятельности предприятия, организации, отрасли, производства продукта. Позволяет с наибольшей полнотой выявить тенденции, изучить прогрессивный опыт.

**Балансовый метод.** Применяется при проведении анализа производственно-экономической деятельности и анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта (бухгалтерская и управленческая отчетности организации).

**Абстрактно-логический метод.** Применяется при изучении определенного явления, процесса без учета его несущественных сторон и признаков. Позволяет, в известной мере упростив предмет исследования, абстрагироваться, и логикой мышления осуществить познавательную деятельность.

**Экономико-статистический метод.** Применяется при обследовании большой совокупности объектов, изучении факторов производства, их влияния на результат. Позволяет исключить нетипичные случаи (условия). Элементами метода являются: постановка цели; выбор объектов обследования; массовое наблюдение; группировки исходных данных с использованием обобщающих и аналитических величин; выявление взаимосвязей показателей (факторов и результата) с построением рядов динамики, расчетом балансов, индексов, применением корреляции, дисперсионного анализа; теоретические обобщения; использование выводов при выработке практических решений.

**Экспериментальный метод.** Применяется при постановке экспериментов по экономической оценке, приемов и способов организации

производства; условий деятельности предприятия, их влияния на результативность. Позволяет достичь высокого качества исследования и выработать рекомендации по эффективному функционированию предприятия.

*Расчетно-конструктивный метод.* Применяется при разработке перспектив развития отдельных сторон или всей системы организации производства на предприятии. Позволяет выбрать наиболее эффективный вариант достижения цели (решения поставленных задач). Элементами метода являются: определение цели и задач, организационно-экономический анализ состояния производства (решения задач), проектные расчеты при заданных условиях наиболее эффективного использования производственных возможностей, технико-экономическая и организационная оценка вариантов, выбор лучшего варианта решения, обоснование мероприятий по освоению проекта.

*Метод математического моделирования.* Применяется при решении задач по оптимизации производства, отдельных его технологических стадий, процессов, выборе оптимальных организационно-экономических, производственно-технологических решений. Позволяют найти наилучший вариант использования ресурсов предприятия, региона, перспективных направлений практических действий для получения оптимальных результатов.

В работе также традиционно используются следующие методы:

- анализ и синтез;
- моделирование;
- системный подход;
- структурный принцип;
- относительных величин;
- средних величин;
- группировки;
- сравнительного анализа;
- сравнение;
- опрос (интервьюирование, анкетирование и т.п.);
- наблюдение.

*Практическая значимость* может быть охарактеризована на основании проявленной обучающимся способности применять полученные навыки и умения к анализу конкретного объекта исследования, а также перспективностью использования предлагаемых автором разработок в аналогичных видах деятельности.

*К элементам научной новизны*, представленным в ВКР, можно отнести ранее не рассматриваемый объект исследования, использование нового метода, разработку оригинальных математических моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные и т.п.

Помимо названного, во введении логично также назвать авторов, чьи

работы составили теоретическую базу ВКР, кратко охарактеризовать документы и материалы, обеспечившие практические сведения об объекте исследования, коротко представить структуру работы.

Объём введения может составлять 5-7 страниц.

*Основная часть* работы может состоять из трёх-четырёх глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования, его целей и приоритетности рассматриваемых вопросов.

По своему характеру материал, представленный в этой части работы, делится на теоретический, практический (аналитический) и проектный.

Теоретической части обычно посвящается *первая* глава, объём которой колеблется в пределах 30% от общего текста работы.

*В первой главе* должны найти отражение результаты проделанного обучающимся анализа современного состояния концепций, методических позиций и подходов, содержащихся в современной отечественной и зарубежной научной литературе по проблеме исследования, представлены аргументы собственной позиции.

Эта часть работы является теоретическим обоснованием выбора обучающимся методологии и методики всестороннего анализа проблемы и предложений по её решению.

*Вторая глава* работы посвящается общей характеристике объекта исследования: указанию его организационно-правовой формы, анализу тех фактических, статистических, организационных, экономических и других материалов, которые позволяют выявить проблему и наметить пути обновления существующей практики. Собранные данные должны быть обработаны с помощью современных методик и составить базу для расчёта соответствующих экономических и других необходимых показателей.

Результаты анализа, полученные в этом разделе работы, создают практическое обоснование последующим разработкам автора.

*Проектная часть работы* составляет содержание третьей главы и представляет собой разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (например, по совершенствованию управления организацией, организационной структуры, форм и принципов мотивации и т.д.), а также подтвержденный расчетами анализ реальных или предполагаемых результатов.

Изложение материала каждой главы предполагает *выводы*, которые должны содержать оценку соответствия результатов, достигнутых в данной части работы поставленным целям, задачам и проблеме всего исследования.

Завершающей частью работы является *заключение*, предполагающее краткое изложение выводов, вытекающих из результатов исследования, проведённого в теоретической, практической и проектной частях ВКР, но при этом не дублирующих выводы, сделанные по главам.

В данном случае освещение должны найти такие аспекты как наличие признаков научной новизны, целесообразность применения выбранных автором методов исследования, перспективность использования авторских

рекомендаций.

Общий объём выпускной квалификационной работы (без приложений и списка литературы) может варьироваться в пределах 70-90 страниц.

*Библиографический список (список литературы)* содержит наименования всех использованных источников, его состав свидетельствует о глубине проработанности поставленной проблемы.

Перечень привлечённой литературы может быть классифицирован по следующим признакам:

- законы, нормативные документы, государственные стандарты,
- монографии, научные издания, авторефераты и диссертации;
- научные статьи;
- справочники и энциклопедии;
- периодические издания.

После списка литературы располагают *приложения*.

Их цель – избежать излишней перегрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими и другими справочными и иллюстративными материалами, которые не содержат основную информацию, но более наглядно представляют использованные материалы.

Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок.

Работа выполняется на листах формата А4.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть 2 интервала.

Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14, междустрочный интервал - полуторный.

Поля: слева - 30 мм, сверху и снизу - по 20 мм, справа - 10 мм.

Все страницы нумеруются, начиная с третьей страницы (титульный лист, и содержание не нумеруются, но считаются первой, второй страницей).

Цифру порядкового номера страницы ставят в середине верхнего поля страницы арабскими цифрами 11 размером кегля.

Текст делят на абзацы. Каждый абзац начинается с красной строки. Красная строка - отступ от левого края 125 мм.

Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4. Текст выпускной квалификационной работы следует печатать на одной стороне, цвет шрифта должен быть черным.

При указании перед фамилиями ученой степени, должности или профессии допускают следующие сокращения:

Д.п.н. – доктор педагогических наук.

Д-р экон. наук - доктор экономических наук.

Канд.техн. наук - кандидат технических наук.

К.п.н. - кандидат педагогических наук.

Проф. - профессор.

Доц. - доцент.

Преп. - преподаватель.

Ст. преп. - старший преподаватель.



Ст. науч. сотр. - старший научный сотрудник.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом, чем весь остальной текст.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать посредине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной).

Подчёркивать заголовки и переносить слова в заголовках не следует.

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу.

Работа должна быть переплетена.

*Правила написания буквенных аббревиатур.*

В тексте работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

*Правила написания формул, символов.*

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные.

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

*Правила оформления таблиц, рисунков.*

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, Таблица 1, Рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками.

При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

#### *Правила оформления приложений*

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении его в основную часть работы загромождает текст или увеличивает его объем.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполнение формы отчетности и других документов, регистров учета.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается (см.) и заключается вместе с шифром в круглые скобки.

Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Прилагаемые и используемые в выпускной аттестационной работе документы и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны. Вместо подписей на документах указываются фамилии должностных лиц. Распечатки с компьютера помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов работы. При ссылке в тексте на приложения, приведенные в конце работы, указывается их номер.

#### *Правила оформления библиографического списка*

В библиографический список включаются источники, которые были использованы при написании работы. При этом полный список источников может быть шире, чем источники, поименованные в сносках. К таким источникам относятся: нормативные правовые акты, локальные акты организаций, научные и учебные издания, статьи из периодических изданий, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет сайты и любые другие материалы, использованные при написании работы.

Литература располагается в следующем порядке:

- законы РФ;
- постановления Правительства РФ;
- указы Президента РФ;

- письма, инструкции, распоряжения министерств и ведомств;
- монографии;
- книги, научные разработки по теме;
- учебные издания;

Порядок построения списка проводится в соответствии с его общепринятым порядком для данной научной дисциплины и, в конечном итоге, окончательно определяется автором работы по согласованию с научным руководителем.

На сегодняшний день в области менеджмента принят следующий порядок размещения материала.

В первую очередь приводится Конституция Российской Федерации и законодательные акты России и ее субъектов, затем подзаконные акты и акты органов местного самоуправления, затем нормативные акты и локальные акты юридических лиц.

После этого приводятся международные правовые акты и правовые акты отдельных государств. Затем, в такой же последовательности приводятся правовые акты утратившие юридическую силу.

После описания использованных в работе правовых актов описываются использованные научные или публицистические материалы (использованные научные монографии, учебники, статьи из периодической печати и любые другие материалы располагаются в единой группе материалов, при этом месторасположение каждого элемента этого списка формируемых по единому алфавитному принципу), а затем использованные сайты сети Интернет.

В каждой из групп выше рассмотренных материалов, использованных в выпускной работе, в первую очередь размещаются материалы на русском языке (как государственном языке Российской Федерации), затем материалы на языках народов России, потом материалы на английском и французском языках (как языках общепринятых в международной практике), затем на других иностранных языках в порядке их алфавитного месторасположения.

При таком алфавитном способе размещения материала фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту.

При полной идентичности буквенной последовательности в двух (или более) элементах списка они выстраиваются в хронологической последовательности, начиная с более раннего источника.

При оформлении правового акта указываются все основные сведения о нем: наименование вида акта, дата документа, номер документа, наименование документа, дата принятия данной редакции документа (в скобках), наименование первоисточника и дата первого опубликования документа, месторасположение (страницы) документа в первоисточнике.

При оформлении книг, указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц.

При оформлении статей, опубликованных в периодических изданиях,

необходимо указывать: наименование издания, номер, год, а также страницы, занимаемые этой статьей.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) должны включать фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Книги одного и двух авторов указываются под их фамилиями. Книги трех авторов указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах. Например:

*Финансы. Учебник / По ред. С.И. Лужина, В.А. Степанова. – М.: РИО РЭА, 2014.-234с.*

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, заглавие статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья. Например:

Слепов В., Громова Е. О взаимодействии финансовой политики, стратегии и тактики // *Финансы*, 2000, № 8, с. 50-52

Важным моментом при написании работы является оформление сносок на использованные библиографические источники.

Существует два способа оформления ссылок.

Первый способ заключается в следующем. После приводимого в тексте работы материала (как в обзорной, так и в цитируемой форме), взятого из указанного в библиографическом списке источника, следует поставить надстрочный знак сноски.

Сноски располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой. Нумерация сносок может быть, как отдельная для каждой страницы, так и нарастающая по всему тексту работы.

Более привычным и распространенным является второй способ, суть которого такова.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с.23-25].

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст» («п»).

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то сноску или ссылку следует начинать словами «Цит. по:» или «Цит. по кн.:».

«Цит. по ст.:». Далее идет обычное описание источника.

**Процедура защиты ВКР.** В соответствии с установленным графиком выпускающая кафедра проводит предварительную защиту работы.

Этот этап в общем процессе написания ВКР преследует двоякую цель: определить степень готовности представленной работы и выявить направления возможной доработки исследования. Нельзя не учитывать и полезности для обучающегося опыта «генеральной репетиции».

К предварительной защите необходимо иметь готовую ВКР и подписанный отзыв научного руководителя. В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня, рекомендует ВКР к защите.

Так же в отзыве могут быть отражены:

- область науки, актуальность темы;
- конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в ВКР, достоверность этих положений и результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;
- экономическая и социальная значимость полученных результатов;
- апробация и масштабы использования основных положений и результатов работы;
- недостатки;
- возможна рекомендация в аспирантуру.

Предварительная защита проводится в комиссии, состоящей из профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры. В процессе предварительной защиты соискатель кратко излагает суть ВКР и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с ВКР и получения ответов обучающегося, комиссия принимает решение о возможности ее защиты. В случае принятия положительного решения научный руководитель и заведующий кафедрой ставят свои визы на последнем листе ВКР, и работа направляется секретарю ГАК.

ВКР, подписанная обучающимся и научным руководителем, представляется в распечатанном виде вместе с письменным отзывом научного руководителя на выпускающую кафедру не позднее срока, указанного в приказе РГУФКСМиТ о проведении защит выпускных квалификационных работ.

В рецензии должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций,

достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки работы.

В заключение рецензент дает характеристику общего уровня ВКР и оценивает ее, после чего подписывает титульный лист работы. Объем рецензии должен составлять от одной до трех страниц машинописного текста.

Защита ВКР происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать ВКР все желающие.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки обучающегося, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи выпускнику диплома о соответствующей квалификации. Поэтому обучающийся должен стремиться при защите не пересказывать то, что написано в литературе, а акцентировать внимание на том, что сделано им самим при изучении проблемы.

Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад и его презентацию. В известной степени, содержание доклада связано с введением, т.к. в обоих случаях необходимо в сжатой и конкретной форме выразить принципиальные положения ВКР. Доклад должен содержать информацию о том, что сделано лично автором, чем он руководствовался при исследовании проблемы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Такова общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется выпускником совместно с научным руководителем.

Доклад не может быть перегружен цифровыми и фактическими данными, они необходимы только в случае доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Слайды, сопровождающие изложение доклада, должны быть выразительными и информативными. Продолжительность выступления не более 10 минут. Презентация доклада продумывается совместно с научным руководителем.

**Презентацию необходимо подготовить для более наглядного представления своей работы.**

Раздаточный материал представляется по желанию и служит для наглядного представления содержания доклада на защите. И презентация, и раздаточный материал - это иллюстративный материал, необходимый для успешной защиты. В нем отражаются в наглядной форме основные положения проведенного исследования. Содержание раздаточного материала определяется автором самостоятельно в соответствии с графическим материалом выпускной работы. Это графики, диаграммы, рисунки,

небольшие таблицы удобные для восприятия.

Раздаточный материал должен быть скреплен, сброшюрован в стандартные папки формата А4 и размножен в количестве экземпляров, соответствующих числу членов комиссии, и роздан им перед защитой.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

На слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд. В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Каждый слайд презентации необходимо пронумеровать. Номер страницы и указание темы и автора работы показывают в нижней части слайда. Презентация должна иметь титульный лист с указанием темы, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. научного руководителя.

По окончании доклада соискателю задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме ВКР,

специального курса или экономической теории, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР.

Выпускнику разрешается пользоваться своей работой. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия.

Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК. Обоснованность решения ГАК является окончательным и апелляции не подлежит.



**Методические материалы для обучающихся по подготовке и процедуре  
проведения ГИА**

***ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА***

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА (ГЦОЛИФК)»

На правах рукописи

**Иванов Иван Иванович**  
**МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**  
на тему:

**«ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
УТВЕРЖДЕННАЯ ПРИКАЗОМ»**

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»  
Направленность «Спортивная дипломатия»

Научный руководитель:  
доктор педагогических наук, профессор  
заведующая кафедрой Истории цивилизации,  
физической культуры и спорта, философии и социологии  
Мельникова Наталия Юрьевна

Москва – 202\_\_

Форма последнего листа выпускной квалификационной работы

Исполнитель выпускной  
квалификационной работы:

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Научный руководитель

(указать учёную степень и звание)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой

(указать учёную степень и звание)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Дата защиты

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за защиту

\_\_\_\_\_

Председатель государственной  
итоговой аттестации

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ТЕМЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА (ГЦОЛИФК)»

**Институт научно-педагогического образования**

**Кафедра Истории цивилизации,  
физической культуры и спорта, философии и социологии**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Дата: \_\_\_\_\_

Прошу утвердить тему магистерской диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и назначить руководителем

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность преподавателя)

Магистрант гр. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

\_\_\_\_\_ Подпись

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность преподавателя)

\_\_\_\_\_ Подпись

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Подпись

**ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА (ГЦОЛИФК)»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

На магистерскую диссертацию магистранта 2 курса Института научно-педагогического образования кафедры Истории цивилизации, физической культуры и спорта, философии и социологии

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. магистранта)

направления подготовки 38.04.02. «Менеджмент»  
(Направленность: «Спортивная дипломатия»).

Выполненную по теме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Актуальность темы исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Масштабность и трудоемкость проведенных исследований

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Степень достоверности результатов проведенного исследования

---

---

---

Научная и практическая значимость полученных результатов

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендации по использованию результатов (сфера приложения, степень применения)

---

---

---

---

---

Соответствие магистерской диссертации заявленной теме

---

---

---

Общая оценка работы

---

---

---

Руководитель магистерской диссертации

---

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**ОБРАЗЕЦ РЕЦЕНЗИИ**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА (ГЦОЛИФК)»

**РЕЦЕНЗИЯ**

На магистерскую диссертацию магистранта 2 курса Института научно-педагогического образования кафедры Истории цивилизации, физической культуры и спорта, философии и социологии

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. магистранта)

направления подготовки 38.04.02. «Менеджмент» (Направленность: «Спортивная дипломатия») Выполненную по теме:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

выполненную под руководством

\_\_\_\_\_

**ОЦЕНКА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

1. Актуальность тематики работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность

изложения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие теме работы и стандартам

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Оригинальность и новизна полученных результатов, научных решений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Положительные стороны магистерской диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение Магистерская диссертация

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество магистранта) заслуживает оценки

\_\_\_\_\_ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рецензент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученое звание) (подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и  
туризма (ГЦОЛИФК)»



**Институт научно-педагогического образования**

**Кафедра Истории цивилизации, физической культуры и спорта,  
философии и социологии**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Направление подготовки: : 38.04.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Спортивная дипломатия

Уровень образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021, 2022, 2023, 2024 г.

Москва – 2020 г.



## **Б1.О.01 Исследование систем управления**

### **1 курс 2 семестр.**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета с оценкой.

Зачет с оценкой преследует цель оценить работу обучающегося за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Текущий контроль проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.

2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.

3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы

относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Доклад на семинаре – этот вид контроля учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре осуществляются после вступительного слова преподавателя. Затем последовательно заслушиваются доклады по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, дополнения со стороны других участников семинара. Все участники семинара определяют ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты, разрешения проблем. В заключении преподавателем подводятся итоги всех выступлений.

Практическая работа / Контрольная работа - в ходе выполнения практической работы / контрольной работы оцениваются умения пользоваться полученными знаниями. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Задание включает как теоретическую часть, так и практическую. Теоретическая часть. Здесь уместно провести сравнительный анализ известных подходов к данной теме (задаче), общую характеристику вопроса (темы, задачи). Из сравнительного анализа и общей характеристики логически обосновываются возможные варианты решения (трактовки, выработка предложений и пр.). Изложение самого решения. Обзор вариантов и предложений. Свое видение темы, поставленной задачи. Практическая часть. Эта часть работы включает решение прикладной задачи. Обучающийся анализирует условия задачи, производит анализ возможных подходов и методов решения, обосновывает выбранный им метод (методику, алгоритм) и подробно описывает процесс преобразований и полученное решение. Выводы (Заключение). Обучающемуся необходимо выполнить анализ результатов, полученных в работе, как теоретических, так и практических. В итоге им должны быть сформулированы практические и/или теоретические рекомендации по теме задания.

Тест–система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестовый материал и работа с ним представлены в методическом пособии по дисциплине. Тестовый контроль знаний. Оценка тестирования знаний осуществляется в баллах исходя из их максимального количества - 15 баллов. При этом расчет полученных за тестирование баллов осуществляется в соответствии с представленной выше таблицей.

Презентация – это достаточно распространенный вид учебной работы,

выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Презентация отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание доклада как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Правильное оформление презентации по образцу. Чтобы презентация произвела хорошее впечатление, и ответ казался полным и ясным, изначально стоит продумать план. Вне зависимости от того, какова цель презентации, правила оформления все равно будут одинаковы. Это может быть просто доклад или обзор реферата.

Презентация обязательно должна содержать: Титульный лист; Введение; Основную часть; Заключение. На титульном листе должно быть написано название учебного заведения, курса и специальности, имя обучающегося и имя преподавателя, а также обязательно название темы. Введение должно содержать краткую информацию о работе.

В основную часть презентации, не стоит закидывать весь текст, так как презентация это графическое изображение вашего доклада. Лучший способ понять, что именно нужно разместить в основной части презентации, это представить, чтобы вам было интересно из работы, если бы вы ее слышали первый раз. Ведь вас будут слушать люди пусть и владеющие предметом, но всё же впервые видящие вашу работу.

Заключение должно содержать факты из вашей работы. Возможно, даже все выводы, которые вы сделали, изучив проблему. Поэтому постарайтесь это оформить так, чтобы итоги работы были наиболее понятны и могли восприниматься на слух, а также проиллюстрированы по возможности дополнительными картинками. Необходимо найти изображения, которые будут целиком и полностью передавать суть текста, что используется на слайде.

Общие правила: обязательно используйте для заголовков строго один шрифт, на всех слайдах он не должен меняться; цвет основного текста должен совпадать на протяжении всей работы; фон, стиль слайдов, лучше всего выбирать светлый и один на протяжении всего доклада.

Самым финальным слайдом обязательно должна быть благодарность за внимание.

К дифференцированному зачету допускается обучающийся, набравший не менее 41 баллов, имея возможность, сдав дифференцированный зачет (20 баллов), получить оценку D по шкале ECTS.

## **Б1.О.02 Современные научные проблемы управления**

### **1 курс 1 семестр**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде экзамена. Экзамен преследует цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Текущий контроль проводится на плановых занятиях и в ходе проверки контрольных работ, практических и домашних заданий, а также в ходе тестирования. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.

2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков студентов по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.

3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.).

Условия активизации текущего контроля:

- содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля;

- стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля;

- рационализация усилий по организации активного текущего контроля.

Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются сформированные способы решения практических задач, творческие работы, перенос

теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Тест –система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Оценка тестирования знаний осуществляются в баллах исходя из их максимального количества, которое зависит от количества вопросов в тесте, за один правильный ответ ставится 0,5 балла. При этом расчет полученных за тестирование баллов осуществляется в соответствии с представленной выше таблицей.

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные мысли и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе;
- эссе выражает индивидуальные мысли по конкретному вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное суждение о чем-либо;
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение и мысли.

Цель написания эссе состоит в развитии таких навыков у слушателей, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Контрольные работы выполняются с целью контроля освоения материала практических занятий. В ходе выполнения практических заданий оцениваются умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач. Начинается практическое занятие с сообщением темы и цели занятия. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения практического задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения практического задания и непосредственно проводится выполнение практического задания. Занятие по теме заканчивается выполнением контрольной работы, в ходе которой магистрант должен продемонстрировать усвоение полученных знаний, умений.

К экзамену допускается студент, набравший не менее 31 балла, имея возможность, сдав экзамен на «отлично» (30 баллов), получить оценку D по шкале ECTS.

## **Б1.О.03 Проектный и процессный подходы в управлении**

### **1 курс 1 семестр.**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета.

**Дифференцированный зачет** преследует цель оценить работу магистранта за семестр, полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

**Текущий контроль** – проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.
2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков обучаемых по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.
3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Требования, предъявляемые к разработке **практических заданий**: наличие доступа к сети интернет, наличие стационарного компьютера (рекомендуется проводить в компьютерных классах), проектора, мультимедийной доски / экрана для проектора. Контроль работы учащихся осуществляется как в очной (обсуждение итогов работы на

занятии на дискуссионной основе), так и заочной формах (проверка преподавателем основных тезисов ответов учащихся, предоставляемых в письменной форме по завершении занятия).

Требования, предъявляемые к **презентациям**: рекомендуемый объем презентации – 15 – 20 слайдов. Основные требования, выносимые на защиту доклада: высокий уровень теоретической (анализ публикаций, монографий и учебных материалов по теме исследования) и практической значимости (наличие в презентации и докладе фактических данных за последние 3 года). Длительность выступления не должна быть меньше 7 минут и больше 15 минут. Текст доклада сдается преподавателю (по требованию) в свободной форме (в печатном или электронном виде). Одним из ключевых параметров оценивания качества доклада является способность учащегося излагать материал без систематического обращения к тексту выступления.

Требования, предъявляемые к подготовке **реферата**: объем работы должен быть в пределах 18 – 21 страницы. Структурно реферат состоит из титульного листа, содержания, введения, трех глав, заключения и библиографического списка. Во введении автор обозначает цель, задачи, объект и предмет исследования. В первой главе работы учащийся исследует теоретические основы по закрепленной за ним теме (статьи в научных и практических журналах, учебные пособия, монографии). Во второй главе реферата должна быть раскрыта его практическая значимость (статистика из официальных источников информации, данные из отчетов ведущих информационных агентств, материалы с интернет – сайтов бирж и пр.). В третьей главе учащийся формулирует ключевые проблемы, разрабатывает прогноз о будущем состоянии исследуемой системы. В заключении учащийся приводит итоговые выводы по работе. Библиографический список должен содержать не менее 10 источников (не старше 3х лет), 5 из которых могут быть официальными интернет – ресурсами.

Нумерация страниц производится в правом верхнем углу. Титул и страница с содержанием работы не нумеруются. Нумерация страниц начинается с введения (ставится номер страницы 2). Объем введения и заключения не могут быть меньше одной страницы. Суммарный объем основного текста реферата рекомендуется распределить следующим образом: 1 глава – 30 %, вторая глава – 40 %, третья глава – 30 %. Закрепление тем рефератов производится в соответствии с номером учащегося в списке ФИО (журнал успеваемости).

Технические требования к оформлению реферата: 14 шрифт, TNR, полуторный интервал, отступ 1,25.

**Самостоятельная работа на семинарском занятии** - в ходе выполнения

самостоятельной работы оцениваются умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач. Начинается задание с сообщения темы и цели задания. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения полученного задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения самостоятельной работы. Непосредственное выполнение самостоятельной работы. Работа заканчивается обобщением и систематизацией полученных результатов и подведением итогов.

К зачету допускается обучаемый, набравший не менее 41 балла, имея возможность, сдав зачет на «отлично» (20 баллов), получить оценку D по шкале ECTS.

#### **Б1.О.04 Современный стратегический анализ**

##### **2 курс, 3 семестр**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде **экзамена**. Экзамен преследует цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

**Текущий контроль** проводится на плановых занятиях и в ходе проверки контрольных работ, практических и домашних заданий, а также в ходе тестирования. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.
2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков студентов по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.
3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по



организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки "вопрос-ответ"; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной "летучке".

Показателями качества **самостоятельной работы** студентов являются сформированные способы решения практических задач, творческие работы, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

**Тест** – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Оценка тестирования знаний осуществляются в баллах исходя из их максимального количества, которое зависит от количества вопросов в тесте, за один правильный ответ ставится 0,5 балла. При этом расчет полученных за тестирование баллов осуществляется в соответствии с представленной выше таблицей.

**Домашнее задание** – вид самостоятельной подготовки по теме, позволяющий освоить теоретический материал, закрепить навыки решения практических задач, приобрести навыки грамотного оформления результатов практической работы. В ходе выполнения домашнего задания магистрант прорабатывает теоретический материал по теме, полученный в ходе лекционного курса, а также прорабатывает рекомендованную учено-методическую литературу, самостоятельно прорабатывает поставленное практическое задание, приобретает навыки оформления результатов работы в соответствии с целями и задачами. Проверка домашнего задания может быть заочной или очной на практических занятиях в виде доклада.

**Контрольные работы** выполняются с целью контроля освоения материала практических занятий. В ходе выполнения практических заданий оцениваются умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач. Начинается практическое занятие с сообщением темы и цели занятия. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения практического задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения практического задания и непосредственно проводится выполнение практического задания. Занятие по теме заканчивается выполнением контрольной работы, в ходе которой

магистрант должен продемонстрировать усвоение полученных знаний, умений.

К экзамену допускается студент, набравший не менее 31 балла, имея возможность, сдав экзамен на «отлично» (30 баллов), получить оценку D по шкале ECTS.

## **Б1.О.05 Развитие теории и методологии менеджмента**

### **1 курс 1 семестр.**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет преследует цель оценить работу за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практически задач.

Текущий контроль проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.

2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.

3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов, отчётных документов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделить в тексте краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки ”вопрос-ответ”; выделить наиболее важные блоки, задаваемые к очередной “летучке”.

Показателями качества самостоятельной работы являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.

Доклад на семинаре – этот вид контроля учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре осуществляются после вступительного слова преподавателя. Затем последовательно заслушиваются доклады по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, дополнения со стороны других участников семинара. Все участники семинара определяют ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты, разрешения проблем. В заключении преподавателем подводятся итоги всех выступлений.

Практическая работа / Контрольная работа - в ходе выполнения практической работы / контрольной работы оцениваются умения пользоваться полученными знаниями. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Задание включает как теоретическую часть, так и практическую. Теоретическая часть. Здесь уместно провести сравнительный анализ известных подходов к данной теме (задаче), общую характеристику вопроса (темы, задачи). Из сравнительного анализа и общей характеристики логически обосновываются возможные варианты решения (трактовки, выработка предложений и пр.). Изложение самого решения. Обзор вариантов и предложений. Свое видение темы, поставленной задачи. Практическая часть. Эта часть работы включает решение прикладной задачи. Обучающийся анализирует условия задачи, производит анализ возможных подходов и методов решения, обосновывает выбранный им метод (методику, алгоритм) и подробно описывает процесс преобразований и полученное решение. Выводы (Заключение). Обучающемуся необходимо выполнить анализ результатов, полученных в работе, как теоретических, так и практических. В итоге им должны быть сформулированы практические и/или теоретические рекомендации по теме задания.

Презентация – это достаточно распространенный вид учебной работы, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной

работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Презентация отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание доклада как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Правильное оформление презентации по образцу.

Чтобы презентация произвела хорошее впечатление, и ответ казался полным и ясным, изначально стоит продумать план. Вне зависимости от того, какова цель презентации, правила оформления все равно будут одинаковы. Это может быть просто доклад или обзор реферата.

Презентация обязательно должна содержать:

- Титульный лист;
- Введение;
- Основную часть;
- Заключение.

На титульном листе должно быть написано название учебного заведения, курса и специальности, имя обучающегося и имя преподавателя, а также обязательно название темы. Введение должно содержать краткую информацию о работе.

В основную часть презентации, не стоит закидывать весь текст, так как презентация это графическое изображение вашего доклада. Лучший способ понять, что именно нужно разместить в основной части презентации, это представить, чтобы вам было интересно из работы, если бы вы ее слышали первый раз. Ведь вас будут слушать люди пусть и владеющие предметом, но всё же впервые видящие вашу работу.

Заключение должно содержать факты из вашей работы. Возможно, даже все выводы, которые вы сделали, изучив проблему. Поэтому постарайтесь это оформить так, чтобы итоги работы были наиболее понятны и могли восприниматься на слух, а также проиллюстрированы по возможности дополнительными картинками. Необходимо найти изображения, которые будут целиком и полностью передавать суть текста, что используется на слайде.

Общие правила: обязательно используйте для заголовков строго один шрифт, на всех слайдах он не должен меняться; цвет основного текста должен совпадать на протяжении всей работы; фон и стиль слайдов, лучше всего выбирать светлый и один на протяжении всего доклада.

Самым финальным слайдом обязательно должна быть благодарность за внимание.

К дифференцированному зачету допускается обучающийся, набравший не менее 41 баллов, имея возможность, сдав дифференцированный зачет (20 баллов), получить оценку D по шкале ECTS.

### **Б1.В.01 Олимпийская символика и атрибутика: правовая защита и регулирование**

**Этап формирования** - 2 курс, 3 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

При подготовке к опросам важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к опросу необходимо:

- знать тематику опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к опросу не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Серьезно следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов

авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируются на кафедре.

Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

4. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;
- План работы с указанием страниц каждого раздела;
- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

5. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

## **Б1.В.02 Иностранный язык делового общения**

### **2 курс, 3 семестр**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета. Зачет преследует цель оценить работу магистра за семестр, полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. К зачету допускаются магистры, набравшие не менее 41 балла по шкале ECTS

Текущий контроль – проводится на практических занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Требования к текущему контролю.

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.
2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.
3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу (конспектов практических заданий, переводов текстов и др.)

Условия активизации текущего контроля: - содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля; - стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля; - рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Показателями качества самостоятельной работы обучаемых являются сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентации как целевых установок процесса обучения и воспитания.



Самостоятельная работа: подготовка материалов к аудиторным занятиям; поиск материалов по направлению подготовки и профилю в сети интернет, перевод материалов по специальности с английского языка на русский и с русского языка на английский, написание тезисов магистерской диссертации на иностранном языке, отбор терминов из иноязычных источников по специализации, изучение аутентичных образцов текстов, характерных для коммуникации в сфере письменного и устного делового общения.

Практические задания - в ходе выполнения практических заданий оцениваются умения вести профессиональное общение на иностранном языке; читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности.

Контрольным заданием считается запланированная преподавателем проверка знаний преимущественно в письменной форме. Это, скорее, промежуточный метод определения существующих знаний студента, который представляет собой ряд ответов в письменном виде, предоставленных на определенные вопросы из теоретической части содержания дисциплины.

Письменная работа. Вид самостоятельной работы, выполняемой учащимися по заданию и под руководством преподавателя или самостоятельно. Большую группу письменных работ составляют тренировочные работы, например, упражнения на применение грамматических форм или употребление лексических единиц. Воспитанию культуры умственного труда способствуют конспектирование, аннотирование. Эффективность письменных работ зависит от того, насколько ясно сформулирована цель задания и в какой мере оно посилено обучаемым.

Основными задачами практических занятий являются углубление и закрепление знаний по основам курса профессионального иностранного языка, приобретенных в процессе изучения учебной информации, выносимой для самостоятельной обработки; научение навыкам поиска информации, формирование умений и навыков работы с дополнительной литературой, самостоятельной добычи знаний.

Подготовка к занятию должна базироваться на знании понятийного аппарата, временных рамок изучаемого явления, причинно- следственных связей. Прежде всего, магистры должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии изучаемой темы. Начиная подготовку к практическому занятию, необходимо прочитать соответствующие разделы учебников и учебных пособий, материалы интернет ресурсов, чтобы получить общее представление о месте и значении темы. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи, выполнить предложенные практические и творческие задания.

Материалы для подготовки представлены в пособии Удалова Марина Юрьевна. Учебное пособие по письму на английском языке для магистров ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ», обучающихся по всем направлениям подготовки «РГУФКСМиТ», 2014 г. 59 с.

### **Б1.В.03 Теория дипломатии и современная дипломатическая система**

**Этап формирования** - 1 курс, 1 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

При подготовке к контрольным работам и опросам важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к контрольной работе, опросу необходимо:

- знать тематику контрольной работы, опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к опросу не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Серьезно следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен

состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируются на кафедре.

Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

6. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

7. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

8. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;
- План работы с указанием страниц каждого раздела;
- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

9. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и

регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

#### **Б1.В.04 Антидопинговое регулирование**

**Этап формирования** - 1 курс, 2 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

При подготовке к контрольной работе важно учитывать, что целями ее проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к контрольной работе необходимо:

- знать тематику контрольной работы;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам контрольной работы.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к контрольной работе не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Серьезно следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируются на кафедре.

Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

10. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

11. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

12. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;
- План работы с указанием страниц каждого раздела;
- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

13. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь,

следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Творческое задание выполняется обучающимся самостоятельно во внеаудиторное время.

Домашнее творческое задание должно включать:

– описание цели и задач работы;

– круг рассматриваемых проблем и методы их решения;

– результаты анализа используемого материала, их интерпретация и общие выводы.

Основные требования, предъявляемые к выполнению домашнего творческого задания:

– четкость и последовательность изложения материала;

– наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников;

- аргументированность основных положений и выводов;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

Творческое задание должно включать в себя:

1. Общие положения (терминология, нормативно-правовая основа, описание цели и задач работы, круг рассматриваемых проблем и методы их решения и т.д.).
2. Описание выбранной проблемы, которую студент решает в ходе своего исследования;
3. Теоретическое обоснование актуальности выбранной проблемы (вопроса) и изложение индивидуальной точки зрения автора относительно выбранной проблемы (вопроса);
4. Выводы, обобщающие авторскую позицию по выбранной проблематике (вопросу);
5. Основные выводы и их интерпретация.
6. Различные презентативные формы по выполненному творческому заданию.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

## **Б1.В.05 Современная политическая стратегия России и международные конфликты**

**Этап формирования** - 1 курс, 1 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

При подготовке к контрольным работам и опросам важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к контрольной работе, опросу необходимо:

- знать тематику контрольной работы, опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам



опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к опросу не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Seriously следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируются на кафедре.

Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из

содержания реферата.

4. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;

- План работы с указанием страниц каждого раздела;
- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

5. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;

- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);  
необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

## **Б1.В.06 Генезис международного спортивного и олимпийского движения**

**Этап формирования** - 1 курс, 2 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – экзамен.

При подготовке к опросам важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к опросу необходимо:

- знать тематику опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к опросу не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если

изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Серьезно следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируются на кафедре.

Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

4. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;
- План работы с указанием страниц каждого раздела;

- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

#### 5. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит

повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься

штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

#### **Б1.В.07 Организационная структура международного спортивного и олимпийского движения**

**Этап формирования** - 1 курс, 2 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

При подготовке к контрольной работе, опросу важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

При подготовке к контрольной работе, опросу необходимо:

- знать тематику контрольной работы, опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам контрольной работы, опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к контрольной работе не вызовет затруднений и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Seriously следует отнестись к изучению дополнительных материалов

по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый обучающийся пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата обучающийся составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме обучающийся подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы обучающийся составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Обучающийся должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

4. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;
- План работы с указанием страниц каждого раздела;
- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

5. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;

- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале. Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.



При суммировании итоговой оценки могут сниматься штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

### **Б1.В.08 Научно-прикладные аспекты международного спортивного и олимпийского движения**

**Этап формирования** - 1 курс, 2 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – экзамен.

При подготовке к опросу важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к опросу необходимо:

- знать тематику опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к контрольной работе не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Серьезно следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет курсовую работу по выбранной и утвержденной теме. При написании работы студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее,

систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию работы.

Курсовая работа по объему составляет не менее 20 страниц. Работу необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), работа должна состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, издательства. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия и инициалы студента, год написания работы, фамилия, инициалы и должность и регалии научного руководителя.

Курсовая работа, выполненная с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируется на кафедре.

Основные требования к оформлению курсовой работы:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее двадцати. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания курсовой работы.

4. Правильно оформленная курсовая работа должна иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией и инициалами исполнителя, указанием направления подготовки, направленности/профиля, курса и группы, фамилией, инициалов, должности и регалий научного руководителя;

- План работы с указанием страниц каждого раздела;

- Содержание в соответствии с разделами плана;

- Выводы;

- Список использованной литературы;

- Подпись студента и дату сдачи.

5. Технические требования к оформлению курсовой работы:

- Объем реферата – не менее 20 печатных страниц;

- Поля: левое - 3,0 см, верхнее, нижнее, правое - 2,0 см;

- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;

- Межстрочный интервал - полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;

- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Курсовая работа, выполненная с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел научного исследования до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. Доклад готовится на основе курсовой работы.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься

штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и

опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

### **Б1.В.09 Имидж олимпийца: история и современность**

**Этап формирования** - 2 курс, 4 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

Самостоятельная работа рассматривается как форма обучения и вид учебной деятельности. Задания по самостоятельной работе носят творческий характер.

Основными признаками самостоятельной работы магистрантов принято считать:

- наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса и особого времени на их решение;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- знание методов, подходов для управления имиджпроектами на всех этапах.

Наличие результата работы, которые отражают понимание проблемы, а также владениями навыками самооценки для дальнейшего совершенствования.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы.
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи.
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств решения).
- реализация программы выполнения самостоятельной работы.
- самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.

Для подготовки, в первую очередь, следует использовать лекционный материал. Затем обратиться к специальной литературе.

Работа магистранта в библиотеке является важной частью самостоятельной подготовки. При подготовке докладов, рефератов и иных форм рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для ВУЗов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов. Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые

вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым вопросам.

На семинарском занятии магистранты выступают с докладами. Магистрант выбирает тему доклада по тематике семинара, согласуя ее с преподавателем. Такая форма проверки знаний помогает магистранту точно и доказательно выразить свое мнение по конкретным вопросам с анализом фактического материала, используя современную терминологию по имиджелогии. Доклад учит связывать научно - теоретические положения с практикой. После выступающего включаются все участники семинара, которые задают вопросы и начинается обсуждение. Выделяется ценность собранного и изложенного материала, манера подачи, а также отрицательные моменты в докладе. Многие выступающие подкрепляют положения доклада презентацией.

Для презентации следует заранее подобрать "зрительный ряд", проверить основные положения, которые должны быть зафиксированы краткими и емкими предложениями на слайдах. Каждый слайд должен иметь заглавие. Презентация может включать видео и звук, графику, которые собраны в единое целое. В большинстве случаев презентация имеет сюжет, структуру и даже сценарий, которые обеспечивают наиболее удобное восприятие информации. Текстовые презентации помогают улавливать ход мысли, включают зрительную память слушателя, помогая хорошо запомнить сказанное. Графические презентации иллюстрируют основные пункты выступления и способствуют более глубокому впечатлению от презентации. Оформление текста и заглавий разных слайдов должно быть выполнены в одном стиле. Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много). Дизайн первого слайда обычно отличается от последующих (общий стиль соблюдается), а тема доклада оформлена самым крупным шрифтом. Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше. Титульная страница (первый слайд) содержит: название учебного заведения, название темы, фамилию, имя и отчество исполнителя, год выполнения работы.

Основная часть презентации состоит из введения, основной части, заключения, списка использованной литературы.

Реферат также должен состоять из следующих разделов: введения, заключения, списка литературы, оформленного по правилам библиографии..

На титульном листе проставляется название учебного учреждения, тема реферата, указываются фамилия магистранта, год написания работы.

Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

### **Б1.В.10 Организация и управление олимпийским образованием**

**Этап формирования** - 1 курс, 2 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

При подготовке к опросу важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к опросу необходимо:

- знать тематику опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам контрольной работы, опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к опросу не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Серьезно следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируются на кафедре.

Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

4. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;

- План работы с указанием страниц каждого раздела;

- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;

- Выводы;

- Список использованной литературы;

- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

5. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;

- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;

- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Творческое задание выполняется обучающимся самостоятельно во внеаудиторное



время.

Домашнее творческое задание должно включать:

- описание цели и задач работы;
- круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
- результаты анализа используемого материала, их интерпретация и общие

выводы.

Основные требования, предъявляемые к выполнению домашнего творческого задания:

- четкость и последовательность изложения материала;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников;
- аргументированность основных положений и выводов;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

Творческое задание должно включать в себя:

1. Общие положения (терминология, нормативно-правовая основа, описание цели и задач работы, круг рассматриваемых проблем и методы их решения и т.д.).
2. Описание выбранной проблемы, которую студент решает в ходе своего исследования;
3. Теоретическое обоснование актуальности выбранной проблемы (вопроса) и изложение индивидуальной точки зрения автора относительно выбранной проблемы (вопроса);
4. Выводы, обобщающие авторскую позицию по выбранной проблематике (вопросу);
5. Основные выводы и их интерпретация.
6. Различные презентативные формы по выполненному творческому заданию.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься

штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

#### **Б1.В.11 Теория и практика организации крупных международных соревнований**

## **Этап формирования - 2 курс, 3 семестр**

### **Процедура промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.**

При подготовке к контрольной работе, опросу важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к контрольной работе, опросу необходимо:

- знать тематику контрольной работы, опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам контрольной работы, опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к контрольной работе не вызовет затруднений у студента и не займет много времени.

Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Серьезно следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата.

Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований, и учебные задания сдаются не позднее, чем за месяц и регистрируются на кафедре.

Реферат проверяется на кафедре ведущим преподавателем, лучшие работы

обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

4. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;

- План работы с указанием страниц каждого раздела;
- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

5. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;
- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока,

установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься

штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

## **Б1.В.12 Российская Федерация в международном спортивном сообществе**

**Этап формирования** - 2 курс, 4 семестр

**Процедура промежуточной аттестации** – экзамен.

При подготовке к контрольным работам и опросам важно учитывать, что целями их проведения являются: проверка текущей успеваемости студентов; выяснение

подготовленности той или иной студенческой группы; организация методики работы с отстающими студентами.

Каждому студенту, готовясь к контрольной работе, опросу необходимо:

- знать тематику контрольной работы, опроса;
- «освежить» в памяти теоретический материал, основные термины, рассмотренные на лекциях или самостоятельно;
- просмотреть материалы основной и дополнительной литературы по темам опроса.

Важно отметить, что при систематической работе над пройденным материалом, начиная с первой лекции, подготовка к опросу не вызовет затруднений у студента и не займет много времени. Добиться прочного усвоения прочитанного можно только в том случае, если изучение литературы происходит в несколько приемов. При чтении во второй и третий раз не следует перечитывать все сначала. Надо сосредоточить свое внимание на более трудно усваиваемых местах. Seriously следует отнестись к изучению дополнительных материалов по вопросам спортивного и олимпийского движения, которые указаны в рекомендуемой литературе. Дополнительную литературу следует читать после того, как изучена основная. Такой метод самостоятельной работы способствует всестороннему и более глубокому усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

До начала экзаменационной сессии каждый студент пишет реферат по выбранной теме. При написании реферата студент составляет план изложения материала и, ориентируясь на него, подбирает литературу; изучает ее, систематизирует накопленный материал и только затем приступает к написанию реферата. Реферат по объему составляет не менее 15 страниц. Реферат необходимо аккуратно оформить (план, поля, заголовки, ссылки на литературные источники), реферат должен состоять из введения, заключения, списка литературы с указанием фамилий и инициалов авторов, года издания, а также издательство. На титульном листе проставляется название темы, указываются курс, группа и фамилия студента, год написания работы.

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается ведущему преподавателю, лучшие работы обсуждаются на практических занятиях.

Основные требования к оформлению реферата:

1. Литературу по теме студент подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее пяти. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. План работы студент составляет самостоятельно. В плане должно быть не менее

трех разделов, включающих в себя: введение, основную часть и заключение (выводы).

3. Студент должен самостоятельно раскрыть содержание всех вопросов, предусмотренных планом. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания реферата.

4. Правильно оформленный реферат должен иметь:

- Титульный лист с названием темы, фамилией исполнителя, указанием курса и группы;

- План работы с указанием страниц каждого раздела;
- Содержание реферата в соответствии с разделами плана;
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Подпись студента и дату сдачи реферата на проверку.

5. Технические требования к оформлению реферата:

- Объем реферата – не менее 15 печатных страниц;
- Поля: левое — 3,0 см, верхнее, нижнее, правое — 2,0 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы, без переноса слов;

- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

Реферат, выполненный с учетом перечисленных требований сдается не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии преподавателю, ведущему курс, и регистрируется в учебном журнале.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

При выполнении доклада с использованием презентации, в первую очередь, следует учесть, что приступить к подготовке презентации нужно не позже срока, установленного графиком самостоятельных работ. Если при ее выполнении возникнут затруднения можно обратиться к преподавателю за консультацией. Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания. Презентация должна быть защищена не позже срока, установленного графиком, иначе она не будет засчитана и будет являться задолженностью.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим; слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При суммировании итоговой оценки могут сниматься

штрафные баллы за опоздания, неудовлетворительное поведение на занятиях, регулярное невыполнение заданий и др. Вместе с тем практикуется начисление поощрительных баллов за активную работу на занятиях, отсутствие пропусков занятий и опозданий. Поощрительные и штрафные баллы начисляются и снимаются соответственно по усмотрению ведущего преподавателя, но не превышают 10-ти процентов от общего рейтинга.

### **Б1.В.ДВ.01.01 Речевая коммуникация в управленческой деятельности**

#### **Б1.В.ДВ.01.02 Речевое общение в менеджменте**

**2 курс 3 семестр.**

**Промежуточная аттестация** осуществляется в виде зачета. Зачет – преследует цель оценить работу магистранта за семестр, полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

**Методика формирования результирующей оценки по дисциплине (модулю) «Речевая коммуникация в управленческой деятельности»**

Результирующая оценка формируется на основе балльно-рейтинговой системы курса. Рабочая программа по дисциплине (модулю) предполагает изучение тем,

подлежащих контролю, и выполнение определенных заданий по темам курса. Система оценки в баллах по каждому блоку заданий доводится до сведения магистрантов. В соответствии с графиком прохождения учебных тем в течение семестра преподаватель вносит в журнал информацию о текущей успеваемости учащихся по факту выполнения заданий. Магистрант, набравший по результатам текущего контроля 41 балл, допускается к зачету по дисциплине (модулю). Итоговая оценка выставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку в соответствии со шкалой балльно-рейтинговой оценки успеваемости. Магистрант, набравший в ходе текущего контроля менее 41 балла, к зачету не допускается и направляется на отработки.

**Текущий контроль** – проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

**Требования к текущему контролю:**

1. Итоговые оценки определяются по результатам непрерывного текущего контроля.
2. На каждом занятии отводится время для проверки знаний и навыков магистрантов по пройденному материалу и усвоения изучаемой темы.
3. Текущим контролем охвачено большое количество обучаемых с обязательной оценкой их знаний, навыков, приёмов и действий.

Базовые формы текущего контроля – проверка заданий на самостоятельную работу.

Условия активизации текущего контроля:

- содействие руководства и опытных преподавателей в подготовке материалов для текущего контроля;
- стимулирование личной заинтересованности в проведении текущего контроля;
- рационализация усилий по организации активного текущего контроля. Последнее из условий предполагает на начальном этапе наиболее трудоёмкую и кропотливую деятельность педагога.

Оптимизация текущего контроля на лекциях и групповых занятиях: выделять в излагаемом материале краткие фрагменты, даваемые под запись; дополнять каждый фрагмент вопросом-заглавием; пронумеровать полученные блоки «вопрос-ответ»; выделять наиболее важные блоки.

Показателями качества самостоятельной работы магистрантов являются



сформированные способы решения педагогических задач, творческие работы по проектированию, перенос теоретического знания в практическую деятельность, способность систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта, идей развивающего образования и ценностных ориентаций как целевых установок процесса обучения и воспитания.

**Тест** – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Оценка тестирования знаний осуществляются в баллах исходя из их максимального количества – 15 баллов. При этом расчет полученных за тестирование баллов осуществляется в соответствии с представленной выше таблицей.

**Коллоквиум** - одна из форм учебных занятий, главная цель которой – контроль за усвоением знаний магистрантов по ведущим разделам курса. Коллоквиум является своеобразным подведением итогов аудиторной работы учащихся на занятиях, самостоятельного изучения литературы, а также опытом систематизации полученных знаний. В ходе проведения коллоквиумов преподаватель имеет возможность контролировать работу магистрантов по теоретическому и практическому освоению дисциплины (модуля), а магистрант – систематизировать свои знания по предмету и полнее уяснить смысл обсуждаемых проблем.

**Практические задания.** В ходе выполнения практических заданий оцениваются умения пользоваться полученными знаниями в условиях конкретной ситуации общения. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения полученного задания. Далее разрабатывается алгоритм выполнения практического задания. Задание заканчивается обобщением и систематизацией полученных результатов и подведением итогов.

На занятиях используются следующие типы практических заданий: риторический анализ образцовых речей или речей, требующих критики, тренинги, которые способствуют закреплению и правильному пониманию теоретического материала, ролевые игры, репродуктивные задачи и задания, составление риторически грамотного текста, представление речи (монологического высказывания) аудитории с последующим риторическим анализом выступления по схеме.

**Репродуктивные задачи и задания** – это задания, которые выполняются с помощью изученных закономерностей. Данный тип заданий позволяет учащимся закрепить на практике полученные знания, проверив уровень их усвоения.

**Ролевые игры.** Ролевая игра — метод имитации принятия решений в конкретной практической ситуации. Перед проведением игры участники распределяют роли, которые они будут выполнять. После определения ролей участники начинают игру. При подведении итогов оценивается, как каждый справился со своими обязанностями.

На занятиях по дисциплине (модулю) применяются ролевые игры, направленные на выработку выразительности речи и уверенности в себе.

*Критерии* оценки участия в ролевой игре:

- степень проработки теоретического материала курса;
- самопрезентация участников команды и результатов их работы;
- активность команды во время групповой работы;
- аргументированность ответов с целью защитить собственную точку зрения;
- активность команды как оппонента при обсуждении вариантов других команд;
- соблюдение регламента игровой командой, докладчиком.

**Выступление с монологическим высказыванием.** При подготовке устного публичного монолога необходимо ориентироваться на схему анализа устного выступления: логика речи (подача основного мыслительного тезиса, выражение логических связей в тексте, умение аргументировать и иллюстрировать тезис и т.д.). Особенности композиции речи (тип и особенности вступления, заключения и композиционный ход). Речевое поведение выступающего: владение речевым этикетом, обращение к средствам контактности с аудиторией, гармония речи и внешности («фактор» говорящего: обаяние, заинтересованность, уверенность, эмоциональность и т.д.). Нормативность речи (владение литературными нормами, наличие регионального акцента, степень грубости ошибок и т.д.). Ясность речи (соотношение книжности и разговорности, владение техникой разъяснения и др.). Богатство и выразительность речи (запас слов, владение техникой риторических фигур и тропов, обращение к средствам экспрессивного усиления и др.). Владение техникой речи (голос, дикция, темпоритм, паузы, логическое ударение, невербальное поведение). Контакт с аудиторией.

## **СХЕМА РИТОРИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ВЫСТУПЛЕНИЯ**

### **Общая характеристика текста:**

Авторская целевая установка (информировать и/или воздействовать, убеждая или агитируя, или развлекаая, или др.).

Адресованность (адресат социально разнородный или однородный, подготовленный или неподготовленный).

Ситуация общения (официальная или неофициальная, конфликтная или толерантная).

### **Анализ логического содержания:**

Основной логический тезис целого текста и его представление в тексте:

- а) сформулировать на основании всего содержания в виде предложения;
- б) проанализировать способ представления в тексте: открытый или скрытый, с повторениями или без повторений авторской формулировки.

Тематическое поле текста как поддержка тезиса: лексические факты, их качество (по стилистической окраске), количество, размещение.

Аргументы: а) сформулировать в виде подтезисов, б) указать тип (естественный или искусственный) и подтип (документ, свидетельство, данные экспертизы, логическая выкладка, мнение об эстетической значимости, эмоциональная оценка), в) выполнить проверку.

Иллюстрации: отметить наличие, количество, вводящие речевые связки.

### **Анализ композиции:**

Общий композиционный ход: исторический (хронологический) или логический (дедуктивный, индуктивный, концентрический, сопоставительный).

Границы композиционных частей (композиционной рамки и основной части) и способы их разграничения (смена лексико-семантического поля темы и тезиса, смена тональности, открытое представление или повторение тезиса, проблемный вопрос, логические связки и др.); наличие фрагмента «композиционная разводка».

Деление композиционных частей на смысловые блоки: количество, тип по содержанию (фон к цели высказывания, тезисный, аргументативный, иллюстративный), способы обозначения границ (логические связки, лексическая и грамматическая перемена).

Вспомогательные мелкие композиционные фрагменты (цитаты, содержательные дополнения, ассоциативные отступления).

Композиционные пропорции: объемов рамки и основной части, рационального и эмоционального, негативного и позитивного.

**Доклад.** Доклад – это вид контроля, который учит выступать с сообщениями, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию. Магистрант выступает с докладом по заранее обозначенным вопросам. После этого проводится обсуждение выступлений, определяется ценность прослушанной информации для практического использования, выявляют положительные и отрицательные моменты выступления.

В процессе выступления необходимо рассказывать, а не читать текст. Важно обращение к аудитории для установления контакта. Время выступления – до 10 минут.

**Реферат.** Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного значения. Написание реферата предполагает глубокое изучение обозначенной проблемы. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора. Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в том числе журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в том числе орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

### **Требования к оформлению реферата**

Работа над рефератом требует изучения научной и учебной литературы по соответствующей теме и краткого изложения полученных знаний. Реферат не должен являться простым пересказом прочитанного. Необходимо тщательно проанализировать прочитанную литературу, выделить наиболее важные необходимые для понимания закономерностей положения, концепции, теории, факты и научно обосновать их, акцентируя при этом внимание не только на результате, но и на методологическом

обеспечении, используемом при изучении той или иной темы. Для этого следует усвоить не только основное содержание, но и раскрыть особенности основных точек зрения на вопрос, оценить практическую и теоретическую значимость результатов реферируемой работы, а также отразить собственное отношение к рассматриваемым вопросам и выводам и подкрепить это отношение весомыми аргументами (доводами, высказываниями, доказательствами).

### **Структура реферата**

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы.

Реферат удобно составлять, подразделяя материал на пункты, параграфы, подзаголовки, либо выделяя главы реферируемого источника, сохраняя структуру и логику изложения автора научной работы. Возможна и следующая последовательность изложения: введение в состояние изучаемой проблемы, выделение основных и наиболее важных вопросов, целей и задач исследования, используемых в нем методов, результатов и выводов.

Список использованной литературы, а также ссылки на литературные источники оформляются в соответствии с требованиями оформления библиографии: фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, общее количество страниц, если работа является самостоятельным изданием. Если же работа входит в структуру коллективной монографии, сборника статей, тезисов, научных трудов или является журнальной статьей, то после названия работы ставятся две косые линии, после которых указывается название источника структуру которого входит реферируемая работа, место и год издания, страницы на которых напечатана работа, либо год выхода периодического издания, его номер и страницы, которые занимает статья.

### **Требования к оформлению реферативной работы**

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе гарнитурой Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, размер шрифта 14. Работа печатается на одной стороне листа белой бумаги форматом А4. На каждой странице работы соблюдаются поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ составляет пять знаков или 15 мм. Порядковый номер страницы ставится внизу страницы по центру. На первой странице номер не ставится. Цитируемая литература оформляется в

виде списка в конце работы. Ссылки приводятся в порядке следования по тексту в квадратных скобках. Объем реферата от 10 до 15 страниц.

## **Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

**Этап формирования компетенций** – 1 семестр

**Промежуточная аттестация** – дифференцированный зачет.

В период практики обучающиеся должны выполнять правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, установленные в организации.

Учебная работа в рамках Практики предполагает ознакомление с дошкольной, школьной и вузовской структурой образования, изучение регламентирующей документации Министерства просвещения, Министерства науки и высшего образования, Министерства спорта, уставной и регламентирующей документации РГУФКСМиТ, учебно-методических комплексов дисциплин кафедры ИЦФКиСФиС уровня бакалавриата и магистратуры: История, История физической культуры и др. дисциплин историко-спортивной направленности, форм и методов проведения учебных занятий, учебных планов направлений бакалавриата и магистратуры, основных аспектов самостоятельной работы студентов при изучении историко-спортивных дисциплин, в частности, выполнения заданий в рамках самостоятельной работы: правила подготовки и оформления реферативных работ, подготовка к письменным и устным опросам, подготовка доклада/презентации по выбранной тематике и др.; применение информационных технологий в рамках преподавания историко-спортивных дисциплин, в первую очередь, мультимедийных средств преподавания, использование интернет - технологий, основ работы в системе дистанционного обучения МООДУС; основ библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы, в частности, ознакомление со структурой Научной библиотеки РГУФКСМиТ, электронными библиотечными системами и др.

Научно-исследовательская работа в рамках Практики предполагает, в частности, сбор эмпирических данных, их предварительную характеристику, их количественную обработку, оценку и интерпретацию (качественный анализ) полученных результатов, формирование введения магистерской диссертации. В ходе практики происходит также принятие будущим выпускником нравственно-психологических принципов и норм поисковой работы.

Обучающийся должен ориентироваться в реальной профессиональной деятельности - в ситуации прохождения практики и выполнения научного исследования.

Обучающийся должен также ориентироваться в современном состоянии исторической спортивной науки и практики, в котором находит отражение единство истории, методологии и теории физической культуры и спорта. Обучающийся должен овладеть приемами организации научного исследования и использовать наработанные алгоритмы и технологии на всех его этапах.

В частности, предполагается, что обучающийся должен овладеть различными методами получения информации, её обработки, осмысления результатов и их оформления для последующей коммуникации.

На завершающем этапе практики итоги и ход проделанной работы обсуждаются на заседании Кафедры. Для этого они должны быть представлены в виде отчёта по форме, которая указана в Приложении 1 настоящего фонда оценочных средств. В оптимальном случае итоги работы на практике обсуждаются на научно-методических семинарах кафедры.

Основные формы работы по Практике:

- групповые и индивидуальные консультации,
- самостоятельная работа,
- подготовка научного доклада и презентаций к нему,
- выполнение индивидуальных заданий,
- работа в компьютерном классе и сети Интернет,
- работа с документооборотом,
- работа с учебно-методическими комплексами дисциплин, реализуемых Кафедрой в образовательном процессе вуза,
- работа с системой дистанционного обучения МООДУС,
- написание отчета по практике и др.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся могут использовать для изучения рекомендованную литературу, а также такие формы подготовки, как:

- работа с материалами по истории международного спортивного и Олимпийского движения в учебных кабинетах Кафедры,
- ознакомление с наглядными пособиями, посещение музеев и выставок, просмотр кинофильмов на спортивную и Олимпийскую тематику,
- выполнение заданий Кафедры и т.п.

Проверка самостоятельной работы обучающихся осуществляется в форме консультаций и собеседований, контроля за выполнением заданий, конспектов, рефератов, а также проведения коллоквиумов, обсуждения материалов исследования и документации по практики и т.п.

## **Обязанности обучающихся на практике**

### **Обучающемуся необходимо:**

- согласовать с руководителем профильной организации характер деятельности при прохождении практики;
- получить индивидуальное задание;
- принять участие в инструктаже по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением деятельности и видом профильной организации;
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.

### **После окончания практики:**

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки;
- принять участие в собеседовании для оценки результативности практики.

## **Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности**

**Этап формирования компетенций** – 2 курс, 3 семестр.

**Промежуточная аттестация** – дифференцированный зачет.

В период прохождения практики обучающиеся должны выполнять правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, установленные в организации.

Исследовательская работа в рамках Практики предполагает обучение проведения основного исследования в рамках магистерской диссертации. Работа на практике начинается с профессионального определения реальной ситуации и с разработки программы научного исследования, в которую входят:

- определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования;
- выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей



разрешению;

- постановка цели (или целей) исследования;
- определение объекта исследования;
- определение предмета исследования;
- постановка задач (и соответствующих им частных гипотез) исследования;
- определение (выбор и/или разработка) подходящих методов исследования;
- определение средств, наличных и/или необходимых на всех этапах работы, в том числе и методик для получения эмпирического материала;
- определение вероятных результатов исследовательской работы в заданных условиях её выполнения (прежде всего, по их форме).

Далее предполагается фактическая реализация разработанной программы. Она предполагает, в частности, сбор эмпирических данных, их предварительную характеристику, их количественную обработку, оценку и интерпретацию (качественный анализ) полученных результатов, оформление научного отчёта. В ходе практики происходит также принятие будущим выпускником нравственно-психологических принципов и норм поисковой работы.

Обучающийся должен ориентироваться в реальной профессиональной деятельности - в ситуации прохождения практики и выполнения научного исследования. Обучающийся должен также ориентироваться в современном состоянии исторической спортивной науки и практики, в котором находит отражение единство истории, методологии и теории физической культуры и спорта. Обучающийся должен овладеть приемами организации научного исследования и использовать наработанные алгоритмы и технологии на всех его этапах.

В частности, предполагается, что обучающийся должен овладеть различными методами получения информации, её обработки, осмысления результатов и их оформления для последующей коммуникации. Важное место в становлении магистранта как исследователя занимает его ознакомление с научными школами РГУФКСМиТ.

На завершающем этапе практики итоги и ход проделанной работы обсуждаются на заседании Кафедры. Для этого они должны быть представлены в виде отчёта по форме, которая оговаривается в программе (приложение 1). В оптимальном случае итоги работы на практике обсуждаются на научно-методических семинарах кафедры. Оптимально также обобщение магистрантом проделанной работы в виде статьи или участие в научной конференции.

Основные формы работы по Практике:

- групповые и индивидуальные консультации,

- самостоятельная работа,
- подготовка научного доклада и презентаций к нему,
- выполнение методических заданий,
- работа в компьютерном классе и сети Интернет,
- работа с документооборотом,
- работа с учебно-методическими комплексами дисциплин, реализуемых Кафедрой в образовательном процессе вуза,
- работа с системой дистанционного обучения МООДУС,
- написание курсовой работы (1 и 2 глава диссертации),
- оформление основных результатов научного исследования в виде магистерской диссертации,
- написание отчета по практике и др.

Тематика научного исследования и литература к ним указаны в соответствующих разделах программы в соответствии с индивидуальным планом магистранта.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся могут использовать для изучения рекомендованную литературу, а также такие формы подготовки, как:

- работа с материалами по истории международного спортивного и Олимпийского движения в учебных кабинетах Кафедры,
- ознакомление с наглядными пособиями, посещение музеев и выставок, просмотр кинофильмов на спортивную и Олимпийскую тематику,
- выполнение заданий Кафедры и т.п.

Проверка самостоятельной работы магистрантов осуществляется в форме консультаций и собеседований, контроля за выполнением заданий, конспектов, курсовой работы, а также проведения коллоквиумов, круглых столов, обсуждения материалов исследования и документации по практике и т.п.

### **Обязанности обучающихся на практике**

#### **Обучающемуся необходимо:**

- согласовать с руководителем профильной организации характер деятельности при прохождении практики;
- получить индивидуальное задание;
- принять участие в инструктаже по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

#### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.

**После окончания практики:**

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки;
- защитить отчет по практике в рамках в собеседования для оценки результативности практики.

**Б2.В.01(II) Научно-исследовательская работа**

**Этап формирования компетенций** – 1 курс, 2 семестр.

**Промежуточная аттестация** – дифференцированный зачет.

Научно-исследовательская работа предполагает интенсивную подготовку обучающихся к проведению основного исследования в рамках магистерской диссертации. Научно-исследовательская работа начинается с профессионального определения реальной ситуации и с разработки программы научного исследования, в которую входят:

- определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования;
- выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей разрешению;
- постановка цели (или целей) исследования;
- определение объекта исследования;
- определение предмета исследования;
- постановка задач (и соответствующих им частных гипотез) исследования;
- определение (выбор и/или разработка) подходящих методов исследования;
- определение средств, наличных и/или необходимых на всех этапах работы, в том числе и методик для получения эмпирического материала;
- определение вероятных результатов исследовательской работы в заданных условиях её выполнения (прежде всего, по их форме).

Далее предполагается фактическая реализация разработанной программы. Она предполагает, в частности, сбор эмпирических данных, их предварительную характеристику, их количественную обработку, оценку и интерпретацию (качественный

анализ) полученных результатов, оформление научного отчёта.

Предполагается, что в ходе НИР происходит также принятие будущим специалистом нравственно-психологических принципов и норм поисковой работы.

Обучающийся должен ориентироваться в реальной жизненной обстановке - в ситуации прохождения НИР и выполнения научного исследования. Обучающийся должен также ориентироваться в современном состоянии исторической спортивной науки и практики, в котором находит отражение единство истории, методологии и теории физической культуры и спорта. Обучающийся должен овладеть приемами организации научного исследования и использовать наработанные алгоритмы и технологии на всех его этапах.

В частности, предполагается, что обучающийся должен овладеть различными методами получения информации, её обработки, осмысления результатов и их оформления для последующей коммуникации. Важное место в становлении обучающегося как исследователя занимает его ознакомление с научными школами РГУФКСМиТ.

На завершающем этапе научно-исследовательской работы итоги и ход проделанной работы обсуждаются на заседании кафедры. Для этого они должны быть представлены в виде отчёта по форме, которая оговаривается в методических указаниях. В оптимальном случае итоги работы обсуждаются на научно-методических семинарах кафедры. Оптимально также обобщение обучающимся проделанной работы в виде статьи и/или участие в научной конференции.

Основными формами работы по НИР являются групповые и индивидуальные консультации, самостоятельная работа, написание отчета по НИР, подготовка научного доклада и презентаций к нему, выполнение методических заданий, участие в научном студенческом кружке, выступление с докладами.

Тематика научного исследования и литература к ним указаны в соответствующих разделах программы в соответствии с индивидуальным планом магистранта.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся могут использовать для изучения рекомендованную литературу, а также такие формы подготовки, как:

- работа с материалами по истории международного спортивного и Олимпийского движения в учебных кабинетах Кафедры,
- ознакомление с наглядными пособиями, посещение музеев и выставок, просмотр кинофильмов на спортивную и Олимпийскую тематику,
- выполнение заданий Кафедры и т.п.

Проверка самостоятельной работы магистрантов осуществляется в форме

консультаций и собеседований, контроля за выполнением заданий, конспектов и т.п.

### **Обязанности обучающихся на практике**

#### **Обучающемуся необходимо:**

- согласовать с руководителем профильной организации характер деятельности при прохождении практики;
- получить индивидуальное задание;
- принять участие в инструктаже по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

#### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.

#### **После окончания практики:**

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки;
- защитить отчет по практике в рамках в собеседования для оценки результативности практики.

## **Б2.В.02(II) Преддипломная практика**

### **Этап формирования компетенций – 4 семестр**

### **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.**

Преддипломная практика ориентирована на формирование и совершенствование компетентности в области профессиональной деятельности как распознавания проявлений субъективной реальности, её моделирования и использования актуальных моделей для оптимизации образовательного процесса.

Обучающемуся, прежде всего, следует ознакомиться с программой практики и необходимыми учебно-методическими материалами. Серьезно следует относиться к изучению основных учебных материалов, которые указаны в рекомендуемой литературе. Такой метод работы способствует всестороннему усвоению материала, его методологическому обоснованию и объяснению.

Преддипломная практика предполагает завершающий этап проведения основного исследования в рамках магистерской диссертации. Научно-исследовательская работа на практике заключается в разработке программы научного исследования, в которую входят:

- Систематизация эмпирического материала научного исследования;
- Завершение содержательной характеристики, системного анализа и группировки, завершение количественного описания;
- Количественное и качественное описание эмпирического материала;
- Анализ полученных результатов. Формулировка заключения, выводов и практических рекомендаций.;
- Формирование магистерской диссертации.

Далее предполагается фактическая реализация разработанной программы. Она предполагает, в частности, окончательный анализ эмпирических данных, их характеристика, их количественная обработка, оценка и интерпретация (качественный анализ) полученных результатов, оформление научного отчёта и магистерской диссертации.

Предполагается, что в ходе практики происходит также принятие будущим специалистом нравственно-психологических принципов и норм поисковой работы.

Обучающийся должен ориентироваться в реальной жизненной обстановке - в ситуации прохождения практики и выполнения научного исследования. Обучающийся должен также ориентироваться в современном состоянии спортивной науки и практики, в котором находит себе выражение единство истории, методологии и теории физической культуры и спорта.

Обучающийся должен овладеть приемами организации научного исследования и использовать наработанные алгоритмы и технологии на всех его этапах. В частности, предполагается, что обучающийся должен овладеть различными методами получения информации, её обработки, осмысления результатов и их оформления для последующей коммуникации. Важное место в становлении магистранта как исследователя занимает его ознакомление с научными школами РГУФКСМиТ.

На завершающем этапе ПДП итоги и ход проделанной работы обсуждаются на заседании кафедры. Для этого они должны быть представлены в виде научного доклада (магистерской диссертации) по форме, которая оговаривается в методических указаниях. В оптимальном случае итоги работы на практике обсуждаются на научно-методических семинарах кафедры. Оптимально также обобщение обучающимся проделанной работы в виде статьи или участие в научной конференции. В этом случае минимальный объём текста - 3 страницы (шрифт 14, через полтора интервала).

В рамках ПДП требуется знание основных исторических фактов и событий, предусмотренных учебной программой и изложенных в учебном материале. При этом важное не только запомнить факты и события, но и дать им правильное объяснение.

Формы и содержание самостоятельной работы обучающегося:

- анализ научных данных;
- подготовка обзора по теме и т.д.
- подготовка научной работы;
- подготовка эссе, презентации, докладов;
- составление глоссария по дисциплине;
- выступление с презентацией по выбранной теме;
- апробация магистерской диссертации.

Наиболее важным видом самостоятельной работы является проработка эмпирического материала. Чем глубже и полнее проработан материал, тем легче при выполнении других видов самостоятельной работы.

Важными методами работы являются:

- работая над конспектом, полезно делать ссылки на литературу (это понадобится при подготовке статьи или доклада) и вносить необходимые дополнения;
- работа над темой должна продолжаться до полного понимания материала;
- если после работы над темой останутся неясные вопросы, необходимо разобрать их с преподавателем на консультации.

В соответствии со сроками апробации магистерской диссертации каждый магистрант пишет научную работу (диссертацию) и составляет отчет по практике. Темы работ - утверждаются на заседании Кафедры ИЦФКиСФиС, и разрабатываются в соответствии с индивидуальным планом прохождения ПДП.

Основные требования к оформлению работы:

1. Литературу по теме обучающийся подбирает самостоятельно. Количество источников должно быть не менее 70. Список литературы должен быть оформлен по правилам библиографии.

2. Содержание диссертации обучающийся составляет самостоятельно.

Основной структурной единицей диссертации являются главы, которые могут делиться на параграфы. Основная часть работы состоит из 3-4 глав. 1-я глава – анализ литературных, архивных, документальных и других источников по исследуемой проблеме. 2-я глава – задачи, методы и организация исследования. 3-я (при необходимости и 4-я) главы – результаты исследования.

Необходимо самостоятельно раскрыть содержание всех глав, предусмотренных

содержанием. На основании анализа данных, полученных при изучении и обобщении литературных источников, сформулировать выводы, вытекающие из содержания работы. Главное требование к содержанию работы – адекватная архитектоника, последовательность и логичность изложения. Структура диссертации:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение.
- 1-я глава.
- 2-я глава.
- 3-я глава (при необходимости 4-я глава) – результаты исследования и их обсуждение.
- Заключение.
- Выводы.
- Список литературы.
- Приложения.

### 3. Технические требования к оформлению:

- Объем – не менее 50 печатных страниц;
- Поля: левое — 2,5 см, верхнее, нижнее,— 2,0 см., правое - 1 см;
- Тип шрифта – Times New Roman, 14 pt;
- Межстрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине страницы,

без переноса слов;

- Абзацы начинать с отступа 1,25 см

### 4. Правильно оформленная презентация к диссертационной работе должна иметь:

• Титульный лист с названием вуза, темы, ФИО исполнителя, указанием направления и программы подготовки, ФИО, регалии научного руководителя, год;

- Актуальность выбранной темы
- Объект исследования
- Предмет исследования
- Гипотеза исследования
- Цель исследования
- Задачи исследования
- Методы исследования
- Организация исследования
- Научная новизна проведенного исследования



- Практическая значимость
- Результаты исследования

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел научного исследования до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. Доклад готовится на основе курсовой работы.

При написании доклада к диссертации необходимо:

составить план изложения материала;

систематизировать накопленный материал;

ориентируясь на план, подобрать архитектонику доклада;

приступить к выполнению работы.

Доклад (презентацию к ней) необходимо аккуратно оформить (логотип доклада, поля, заголовки, ссылки на литературные источники и др.). На титульном листе проставляется название вуза, тема, указываются курс, группа и фамилия магистранта, ФИО, должность, степень, звание научного руководителя, год написания работы. Доклад, выполненный с учетом перечисленных требований, и диссертационная работа сдаются не позднее, чем за 2 недели до апробации на заседании кафедры ИФКСиОО.

Готовясь к защите презентации, нужно проверить соответствующие положения и основные опорные понятия, а также убедиться в понимании метода, использованного при выполнении задания.

Требования к формированию компьютерной презентации:

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около

7-10 минут.

### **Обязанности обучающихся на практике**

#### **Обучающемуся необходимо:**

- согласовать с руководителем профильной организации характер деятельности при прохождении практики;
- принять участие в инструктаже по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

#### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.

#### **После окончания практики:**

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от РГУФКСМиТ для проверки;
- принять участие в собеседовании для оценки результативности практики.

### **Государственная итоговая аттестация**

**Государственный экзамен.** не предусмотрен

### **Защита выпускной квалификационной работы.**

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

носить научный характер, по утвержденной теме ВКР;

отражать наличие умений самостоятельно собирать, систематизировать материалы и анализировать сложившуюся ситуацию (проблему) в практике или в данной сфере деятельности;

свидетельствовать о добросовестном использовании данных отчетности и опубликованных материалов отечественных и зарубежных авторов;

иметь четкую структуру, завершенность и отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;

положения, выводы и рекомендации ВКР должны опираться на новейшие

статистические данные, действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики, иметь, при необходимости, расчетно-аналитическую часть и др.;

содержать теоретические положения, самостоятельные выводы;

иметь достоверные цитируемые источники, в соответствии с указанными ссылками.

ВКР представляет собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где обучающийся должен продемонстрировать знания основ экономической теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач методов, изученных ранее научных дисциплин (модулей).

Магистерская диссертация (далее ВКР) выполняется под руководством научного руководителя. Для работ, выполненных на стыке научных направлений, могут привлекаться научные консультанты.

ВКР выполняется каждым обучающимся в отдельности. Однако, в случае, если работа отличается комплексностью и значительной трудоемкостью, допускается ее выполнение несколькими обучающимися. В этом случае в задании и в формулировке темы должно быть четко указано, какая ее часть закреплена за каждым обучающимся.

Для руководства процессом подготовки и написания ВКР назначается научный руководитель.

Научный руководитель:

- оказывает помощь в выборе темы ВКР;
- формирует задание на подготовку ВКР;
- оказывает помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- помогает в составлении рабочего плана ВКР, подборе литературных источников и информации, необходимых для выполнения работы;
- проводит консультации, оказывает необходимую методическую помощь;
- проверяет выполнение работы и ее частей;
- оказывает помощь в подготовке презентации и доклада ВКР для ее защиты.

После окончательного выбора темы обучающийся вместе с научным руководителем составляет план подготовки работы и получает от руководителя задание к выполнению ВКР. В плане намечаются конкретные мероприятия и поэтапные сроки выполнения отдельных частей работы. Составленный план является рабочим вариантом

содержания ВКР с реферативным раскрытием его частей и разделов.

После получения задания на подготовку ВКР обучающийся должен приступить к непосредственной работе над ней. Нужно помнить, что подготовка ВКР является научным исследованием, требующим определенного времени.

Контроль хода выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляется в процессе проведения индивидуальных консультаций. Научный руководитель регулярно заслушивает доклады о выполненных работах. Так же руководитель оказывает необходимую методическую помощь.

Научный руководитель проверяет качество работы и степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, его личный вклад в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения ВКР.

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- авторская самостоятельность;
- полнота исследования;
- внутренняя логическая связь, последовательность изложения;
- грамотное изложение на русском литературном языке;
- высокий теоретический уровень.

Работа оформляется в виде текста, выполненного с применением компьютерных технологий с приложениями, графиками, таблицами, формулами, чертежами, схемами и расчетами, списком использованной литературы.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – от 80 до 100 страниц печатного текста без приложений.

Обучающийся должен начать работу над темой с внимательного изучения современных научных разработок в тематической области проводимого исследования, установить степень проработанности темы, найти возможные различные точки зрения российских и зарубежных специалистов по изучаемым вопросам.

В последующем из таких фрагментов формируется конспект будущей работы, представляющий собой логическое и краткое изложение своими словами обработанного материала.

При изучении литературы необходимо выявить дискуссионные вопросы по изучаемой тематике. При этом следует привести высказывания ряда авторов, стоящих на разных научных позициях, дать сравнительную, критическую оценку их точек зрения и представить собственное суждение по данному вопросу, обязательно его обосновать в работе. Оно может быть выражено в форме согласия с научными взглядами одного из авторов (или группы авторов) и аргументировано научными доводами, положениями.

Собственное суждение может представлять и совершенно иную новую научную позицию выпускника, имеющую веские теоретические доказательства и логические рассуждения из сравнительной оценки различных взглядов ученых. Изложение научных позиций, суждений по изучаемой теме других исследователей и формирование собственного взгляда свидетельствуют о глубине проработки теоретического материала, творческом подходе к разрабатываемой выпускной квалификационной работе и повышают ее качество и ценность.

Выпускная квалификационная работа должна содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Каждая глава имеет название в соответствии с темой исследования и подразделяется на соответствующие главы и пункты (параграфы и подпараграфы).

При разработке отдельных тем допускаются по согласованию с научным руководителем некоторые отступления от рекомендуемой структуры работы.

Рекомендуемая типовая структура	
Наименование разделов, глав, частей	Кол-во страниц (не более)
ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (НАЗВАНИЕ)	35
1.1. Определение, выявление предмета исследования. Уточнение терминологии	7
1.2. Обзор современного состояния научных разработок в области объекта и предмета исследования	14
1.3. Обзор методических разработок в проблемной области объекта и предмета исследования	14
ГЛАВА 2. МЕТОДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ	15
2.1. Методы исследования	10
2.2. Организация исследования	5
ГЛАВА 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ИХ ОБСУЖДЕНИЕ	45
3.1. Обоснование авторской методики (программы, технологии)	20
3.2. Разработка плана мероприятий по их реализации	20
3.3. Оценка эффективности	5
ВЫВОДЫ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)	7
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	4-5
ПРИЛОЖЕНИЯ	без ограничений

Таким образом, типовая структура выпускной квалификационной работы состоит из введения, трех частей (глав): теоретической, аналитической и проектной, заключения, списка использованной литературы и приложений. Объем каждой части (главы), должен составлять примерно 20 - 30 страниц.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть не более 120

страниц.

**Титульный лист** – первый лист выпускной квалификационной работы заполняется по установленной форме.

**Содержание** включает в себя название *глав и пунктов (параграфов и подпараграфов)*. Напротив названий указываются номера страниц, на которых эти названия размещены. Содержание должно быть сформировано в виде ссылок на страницы.

### **Вводная часть ВКР**

**Введение** в основных своих положениях повторяет резюме, но излагается без четкого выделения структурных компонентов. Введение целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг. Сведения о структуре ВКР, ее количественные характеристики (число разделов, рисунков, таблиц, источников и т.п.), а также перечень ключевых слов, во введении не приводятся. Обязательно во введении перечисление научных и практических *задач*, которые ставились перед исследованием для достижения его цели. Если автор(ы) ВКР имеют опубликованные по теме работы статьи, тезисы, иные разработки – об этом целесообразно указать. Общий объем введения к ВКР не должен превышать двух страниц формата А4.

Одним из важнейших составляющих всей работы является четкая и правильная формулировка объекта и предмета исследования, определение его цели и решаемых для ее достижения задач.

**Объект и предмет исследования** как категории исследовательского процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на *предмет* направлено основное внимание автора работы, предмет исследования определяет и саму формулировку темы ВКР. Объект – понятие более объемное, которое всегда содержит в себе множество проблемных ситуаций, каждая из которых может являться предметом для отдельной исследовательской работы. Формулировка объекта исследования необходима для общего определения проблемного научного пространства, в котором работает автор исследования. Конкретизируется же решаемая в ВКР проблема в формулировке предмета исследования.

### **Пример:**

**Тема ВКР:** «Разработка программ мотивации на предприятиях индустрии гостеприимства (на примере гостиничного предприятия Holiday Inn Lesnaya).

**Объект исследования:** гостиничное предприятие Holiday Inn Lesnaya.

Предмет исследования: программы мотивации персонала гостиничного предприятия.

Логично из объекта и предмета работы формулируется цель и задачи проводимого исследования.

Цель обусловлена наличием проблемы, определяемой в актуальности и предмете исследования. Формулируется цель кратко, лаконично, однозначно. В качестве цели в самом обобщенном сжатом виде формулируется необходимость получения конкретного результата в итоге выполнения ВКР.

Задачи исследования являются комплексным следствием сформулированной темы, представляют собой перечень тех конкретных поэтапных действий, которые необходимо реализовать для того, чтобы решить определенную проблему и максимально полно раскрыть предмет исследования. Перечень задач обычно приводят в форме перечисления (рассмотреть..., изучить..., описать..., установить..., определить..., рассчитать..., вывести зависимость..., предложить..., сформулировать рекомендации для... и т.п.). Формулировать задачи необходимо по возможности тщательнее, поскольку описание их решения составляет содержание отдельных разделов и глав ВКР и формулировки последних часто рождаются именно исходя из формулировок задач работы.

### ***Содержательная часть ВКР***

Содержательная часть ВКР – важнейшая составляющая работы, поскольку отражает процесс исследования студентом научно-теоретической и/или практической проблемы. От содержания этой части ВКР напрямую зависит успешность защиты и итоговая оценка. Она неизбежно делится на разделы и главы в соответствии с логической структурой изложения.

В содержательной части ВКР возможно условно выделять три раздела – теоретический, аналитический (или теоретико-аналитический) и практический (проектный, методический).

В теоретическом разделе ВКР приводят теоретические и методологические основы изучения проблемы, излагают базовые для работы понятия, принципы, классификации. В данном разделе целесообразно провести анализ научной литературы на вопрос освещения тех или иных проблем рассматриваемого объекта и предмета исследования, выделить те из них, которые не имеют однозначного решения и являются спорными или недоработанными в науке. В разделе следует рассмотреть имеющиеся в науке разногласия по поводу объекта и предмета исследования, анализ различий в методологии исследования отдельными учеными одного и того же предмета, различия в классификации и систематизации тех или иных объектов и их причины и т.п.

Данная часть ВКР должна представлять собой не компилятивный набор фраз из нескольких источников, а формулировать точку зрения автора на базовые теоретические вопросы исследования, освещать проблему несогласованности теории и практики, на основе анализа взглядов отдельных ученых на те или иные определения, показатели, классификации, представлять собственный интегральный взгляд на них автора ВКР.

В данном разделе ВКР могут быть использованы методы теоретического обобщения, аналитические, контент-анализа, классификации, систематизации и др.

Новизной в данной части работы являются собственные трактовки автором ВКР понятий и терминов, свои модели структуры рассматриваемых явлений, классификационные схемы, обобщающие характеристики объекта и предмета исследования, и т.п.

**Аналитический раздел ВКР** содержит анализ, характеристику и детальное изучение предмета исследования. Необходимым условием является рассмотрение взаимосвязей предмета исследования с окружающими его системами и их механизмов, его внутренней структуры, определение параметров развития процессов, определяющих развитие объекта и предмета исследования, изучение динамики составляющих показателей и характеристик.

Данная часть ВКР должна представлять собой исследование предмета ВКР, его детальную характеристику, выявление его новых характеристик и свойств посредством разработанного самим автором работы и согласованного с научным руководителем алгоритма исследовательских действий.

В данном разделе ВКР могут быть использованы эмпирические методы исследований – статистические, социологические, балансовые, математические, методы ГИС-технологий, экспертных оценок факторного анализа, прогнозирования и др.

Новизной в данной части работы являются полученные и проанализированные самим автором материалы соцопросов, построенные базы данных, рассчитанные показатели и параметры динамики и/или тенденций развития, описанные причинно-следственные взаимосвязи, составленные на данном основании прогнозы дальнейших путей развития предмета исследования.

**Практический раздел ВКР** должен содержать конкретные предложения по решению проблемы или задачи, вытекающие из предыдущих анализов и обоснований. В этой главе можно предложить варианты эффективных экономических и управленческих спрогнозировать социально-экономические процессы, определить перспективные направления развития, внести предложения по совершенствованию исследуемого объекта. Могут быть также указаны перспективы дальнейшей разработки темы. В этой главе,



независимо от ее направления, обязательно использование цифрового и фактического материала. Необходимо стремиться к тому, чтобы каждый вывод был обоснован, подкреплен необходимыми данными. Все рекомендации и предложения необходимо обосновывать, опираясь на выводы по результатам анализа. В этой части работы системный подход, учитывающий большинство взаимно обусловленных задач, комплексный подход в оперативно-стратегическом управлении, принцип динамичности, предполагающие регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями, а также с методами выполнения управленческих работ. После этого формулируются конкретные предложения, и обосновывается целесообразность внедрения предложений на изучаемом объекте. Необходимо провести сравнение всех рекомендованных мероприятий с исходным вариантом и выявить их преимущества, а также обосновать достаточность предложенных мероприятий для реализации поставленных целей.

При написании каждой из частей работы важно не допускать случаев необоснованного заимствования фрагментов текстов, написанных иными авторами, нельзя выдавать чужие фразы, выводы, результаты исследования за собственные. Подобные способы составления текста ВКР приводят лишь к снижению показателя его оригинальности при проверке в системе «Антиплагиат» и свидетельствует о несамостоятельности исследования.

### ***Выводы к ВКР***

Общие выводы к ВКР выполняют роль заключения, обусловленного процессом всего проведенного исследования. Выводы ВКР представляют собой не простой перечень полученных результатов проведенного исследования, а их итоговый синтез, т.е. формулирование того нового, что вынесено автором в ходе изучения и решения проблемы. Это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их прямое соотношение со сформулированными во введении целью и задачами, теоретической и практической значимостью и ценностью. Заключительная часть предусматривает также обобщенную итоговую оценку выполненной работы.

Рекомендуется выводы представить в виде нумерованного списка, в котором будет такое же количество пунктов, сколько их сформулировано в перечне задач. На каждую сформулированную задачу нужно привести два-три предложения наиболее значимых полученных обобщений, важнейших причинно-следственных результатов, разработанных авторских предложений, итогов расчетов и т.п.

### **Общие требования к оформлению работы**

Оформление выпускной квалификационной работы должно быть единообразным и

отвечать стандартным требованиям, предъявляемым при подготовке печатных работ.

Выпускная квалификационная работа, оформляется на компьютере, текст печатается на стандартной нелинованной белой бумаге формата А4 с одной стороны листа.

Заголовки глав, введение, заключение, список использованных источников, приложения располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами в середине строки.

Заголовки пунктов (параграфов) печатаются с абзацного отступа строчными буквами с первой прописной буквы без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Главы и пункты обозначаются арабскими цифрами, разделенными точками. Номер пункта (параграфа) включает номер главы и порядковый номер параграфа, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д., выделять главы и разделы нельзя. Подпункты же можно выделять только полужирным шрифтом, а не курсивом. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Изложение выпускной квалификационной работы должно быть логичным, четким, литературным, вестись в безличной форме (например, «мы предлагаем...» или «по нашему мнению...»).

Расстояние между заголовками и текстом должно быть 2 интервала.

Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14, междустрочный интервал – полуторный.

Поля: слева - 25 мм, сверху и снизу - по 20 мм, справа - 10 мм.

Все страницы нумеруются, начиная с третьей страницы (титульный лист, и содержание не нумеруются, но считаются первой, второй страницей).

Цифру порядкового номера страницы ставят в середине нижнего поля страницы арабскими цифрами 11 размером кегля.

Текст делят на абзацы. Каждый абзац начинается с красной строки. Красная строка – отступ от левого края 125 мм.

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Оформление таблиц, рисунков, графиков иллюстраций – рисунками считаются чертежи, схемы, формы документов, собственно рисунки, фотографии и т.п. Рисунки имеют сквозную нумерацию. Например, для главы 2 нумерация рисунков будет 2.4, 2.5. где «2» это номер главы, а «4» порядковый номер рисунка.

В тексте ВКР на каждый рисунок необходимо делать ссылку, например, «На рис. 3.1 представлено...». Рисунки должны иметь названия. Названия, как и номера, располагаются под рисунком, выравнивание по центру. В необходимых *случаях к рисунку дается пояснительный текст.*

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Сравнивать показатели нужно при помощи таблиц, которые могут располагаться как в тексте, так и вынесены в раздел приложений. По всему тексту должны размещаться ссылки на таблицы, *например, «В табл. 3.4 приведены данные...».* Таблицы размещаются сразу после текста, где указана ссылка и обязательное условие – сквозная нумерация таблиц. Сначала ставится номер раздела, а затем порядковый номер таблицы. Цифры разделяются точкой. Например, Таблица 3.4, где «3» – номер главы или раздела, а «4» – порядковый номер таблицы.

Наименование таблицы приводится сверху. **Слово «Таблица» сокращать нельзя.** Перед наименованием таблицы, отступив одну строку от предыдущего текста, по правому краю делается надпись: «Таблица 3.4». Далее на следующей строке по центру располагается наименование таблицы, ниже - сама таблица. Не рекомендуется перенос таблиц на другую страницу. Шрифт внутри таблицы может быть меньше 14-го. В случае если таблица занимает место по тексту, более полстраницы, ее рекомендуется перенести в приложения и далее по тексту делать ссылку на приложение.

Названия строк и столбцов в таблице начинаются с заглавной буквы, а в подзаголовках все буквы строчные. Точку можно ставить только в том случае, если есть сокращение. Также нельзя заголовки и подзаголовки строк (столбцов) разделять косыми линиями.

В таблицах следует указывать единицы измерения.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Оформление библиографических ссылок – при использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

После любого заимствования (в виде цитаты, рисунка, таблицы, формулы) в тексте работы делаются ссылки. Ссылки оформляются в виде сносок на той странице, где дается ссылка.

Правила написания формул, символов – формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Формулы и уравнения пишутся в отдельной строке, а между ними и текстом должны быть отступы как сверху, так и снизу.

Правила оформления приложений – выпускная квалификационная работа может иметь приложения, состав и содержание которых, определяется конкретно автором. Приложения, как правило, используют для объемного цифрового материала, *который*, будучи размещенным, в тексте, затруднил бы чтение и отвлек бы от основной линии научного исследования.

Приложения, это заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложениях дается объемный статистический материал, рисунки, диаграммы, графики, которые могли бы в тексте работы занять достаточно места и отвлек от сути исследования, на приложения делаются ссылки по тексту бакалаврской работы. В приложения переносят анкеты, таблицы, рисунки, которые в тексте работы занимают место более полстраницы. Кроме того, в приложении могут быть приведены расчетные материалы, формы документов, оперативная документация, различные методики и инструкции небольшого объема.

Приложения оформляют как продолжение ВКР. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297х420 мм).

Приложения начинаются с нового листа А4, на котором по центру сверху написано «ПРИЛОЖЕНИЕ». Как видно, слово пишется исключительно заглавными буквами русского алфавита. Название самого приложения нужно обозначать арабскими цифрами.

При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме.

Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

**Список литературы** – органическая часть любой научной работы. Список включает в себя цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме.

**В**ключаются все использованные при подготовке выпускной квалификационной работы, а не только те, на которые имеется ссылка в тексте работы.

Нормативные акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

1. Нормативные правовые акты.
2. Официальные материалы (резолуции и рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).
3. Монографии, учебники, учебные пособия.
4. Научные статьи.
5. Сайты Интернета.

Списки разделов составляются в алфавитном порядке.

Для печатных изданий указываются Ф.И.О. автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания и количество страниц общего объема книги.

Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

- Законы субъектов РФ;
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691.

За перечнем нормативно-правовых актов в списке литературы следует перечень специальной литературы и периодики. Список литературы составляют непосредственно по данным печатного издания или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Например,

1. Петров П.П. Основы психологии /П.П Петров. - М.: Академия, 2016. – 336 с.
2. Волков М.В. Современная психология/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. – СПб.: Питер, 2016. – 155 с.

Оформление электронных источников приводят следующим образом, например,:

1. Рекомендации по оформлению списка литературы [Электронный ресурс] / Всероссийский банк учебных материалов; ред. Марфунин Р.М. – Режим доступа: <http://referatwork.ru> – свободный (Дата обращения: 16.08.2015 г.).

2. Мирошниченко Д. Обзор рынка фитнес услуг [Электронный ресурс], – <https://www.openbusiness.ru/biz/business/obzor-rynka-fitness-uslug/> - статья в интернете.

Равнозначные источники размещаются в списке литературы в алфавитном порядке. При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Презентацию необходимо подготовить для более наглядного представления своей работы. Раздаточный материал представляется по желанию и служит для наглядного представления содержания доклада на защите. И презентация, и раздаточный материал – это иллюстративный материал, необходимый для успешной защиты. В нем отражаются в наглядной форме основные положения проведенного исследования. Содержание раздаточного материала определяется автором самостоятельно в соответствии с графическим материалом выпускной работы. Это графики, диаграммы, рисунки, небольшие таблицы удобные для восприятия.

Раздаточный материал должен быть скреплен, сброшюрован в стандартные папки

формата А4 и размножен в количестве экземпляров, соответствующих числу членов комиссии, и роздан им перед защитой.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

На слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому)

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд. В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Каждый слайд презентации необходимо пронумеровать. Номер страницы и указание темы и автора работы показывают в нижней части слайда. Презентация должна иметь титульный лист с указанием темы, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. научного руководителя.

## РГУФКСМиТ

Этап: 1 семестр (очная форма обучения), 1 семестр (заочная форма обучения)

При проведении зачета по дисциплине (модулю) «Использование электронной информационно-образовательной среды РГУФКСМиТ» в рамках промежуточной аттестации используется следующее оценочное средство - проведение собеседования по заданным вопросам.

Обучающимся предоставляется перечень вопросов, включающий материал, который изучается на протяжении всех проводимых занятий и осуществляемой самостоятельной работы. Собеседование проводится в виде беседы. Каждому обучающемуся предлагается ответить на один из вопросов, указанных в пункте 5.2. рабочей программы. При необходимости обучающемуся могут задаваться дополнительные вопросы.

Перечень вопросов для проведения собеседования с обучающимися:

1. Основные правила внутреннего порядка обучающихся РГУФКСМиТ.
2. Содержание основных локальных нормативных актов РГУФКСМиТ, регламентирующих образовательный процесс.
3. Возможности материально-технической, электронно-информационной и исследовательской баз РГУФКСМиТ.
4. Основные компоненты и структура образовательной программы, которую предстоит освоить в процессе обучения в РГУФКСМиТ.
5. Ведение личного кабинета обучающегося. Портфолио обучающегося.
6. Построение индивидуальной образовательной (образовательно-исследовательской) траектории обучающегося (на собственном примере).
7. Перспективы развития обучающегося в рамках мероприятий и деятельности, осуществляемых в РГУФКСМиТ.

Оценка по итогам зачета выставляется в соответствии с определяемыми критериями по итогам проведенного собеседования:

<b>Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций</b>			
<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
Отсутствие: знаний, умений и опыта деятельности в постановке целей и определении соответствующих задач при	Наличие отрывочных: знаний, умений и опыта деятельности в постановке целей и определении соответствующих задач при	Неполное усвоение: знаний, умений и опыта деятельности в постановке целей и определении соответствующих задач при	Прочное усвоение: знаний, умений и опыта деятельности в постановке целей и определении соответствующих задач при формировании



формировании образовательной траектории с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	формировании образовательной траектории с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	формировании образовательной траектории с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	образовательной траектории с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
--	--	--	---

При проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) «Использование электронной информационно-образовательной среды РГУФКСМиТ» используются следующие оценочные средства:

Выполнение практического задания № 1 по теме: «Ведение личного кабинета»

С целью подготовки к практическому заданию необходимо изучить лекционный материал по теме 1 «Организационно-управленческие основы учебно-воспитательного процесса в РГУФКСМиТ», теме 2 «Формирование индивидуальной образовательной траектории обучающегося, в том числе с использованием учебно-научных структурных подразделений РГУФКСМиТ», теме 3 «Использование электронной информационно-образовательной среды, информационно-справочных систем обучающимися и преподавателями в РГУФКСМиТ. Ведение личного кабинета обучающегося», а также литературно-информационные источники, указанные в рабочей программе. Практическое задание проводится в виде индивидуальной работы обучающегося в своем личном кабинете. Баллы за выполненное задание начисляются в соответствии со следующими критериями:

0 баллов – обучающийся не внес необходимую информацию о своей деятельности в портфолио и не выполнил практические задания; 20 баллов – обучающийся подготовил материалы и частично заполнил портфолио и частично выполнил практические задания; 40 баллов - обучающийся подготовил материалы, полностью заполнил портфолио и полностью выполнил практические задания.

Выполнение практического задания № 2 по теме: «Использование электронной информационно-образовательной среды, информационно-справочных систем»

С целью подготовки к практическому заданию необходимо изучить лекционный материал по теме 3 «Использование электронной информационно-образовательной среды, информационно-справочных систем обучающимися и преподавателями в РГУФКСМиТ. Ведение личного кабинета обучающегося», а также литературно-информационные источники, указанные в рабочей программе. Практическое задание проводится в виде индивидуальной работы обучающегося в своем личном кабинете, в том числе при

прохождении тестирования. Баллы за выполненное задание начисляются в соответствии со следующими критериями:

0 баллов – обучающийся не прошел тестирование (в том числе: не ответил на все предложенные вопросы / ответил правильно не более чем на 2 вопроса) и не выполнил практические задания; 20 баллов – обучающийся ответил правильно на 3-4 вопроса теста и частично выполнил практические задания; 40 баллов - обучающийся ответил правильно на все предложенные вопросы и полностью выполнил практические задания.

Выполнение практического задания № 3 по теме: «Функционирование современных профессиональных баз данных»

С целью подготовки к практическому заданию необходимо изучить лекционный материал по теме 4 «Функционирование современных профессиональных баз данных, в том числе электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) РГУФКСМиТ», а также литературно-информационные источники, указанные в рабочей программе. Практическое задание проводится в виде решения обучающимся предлагаемых практических задач в своем личном кабинете. Баллы за выполненное задание начисляются в соответствии со следующими критериями:

0 баллов – обучающийся не решает практические задачи; 5 баллов – обучающийся решает предложенные задачи с трудом, не может использовать в практической деятельности теоретические знания; 10 баллов – обучающийся решает предложенные задачи, обосновывает свой ответ, основываясь на имеющихся теоретических знаниях.

## **ФТД.В.02 Социальная адаптация инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Этап: 2 семестр. Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета. Зачет проводится в форме собеседования по заданным вопросам. Обучающимся предоставляется перечень вопросов по каждой изученной теме. Во время зачета обучающиеся выбирают билет, содержащий 2 вопроса: теоретического и практического характера. После подготовки с обучающимися проводится собеседование с последующей оценкой уровня сформированности компетенций.

Текущий контроль проводится на занятиях семинарского типа, а также в ходе проверки самостоятельно выполняемых работ.

Проектное моделирование ситуационной задачи на взаимодействие с людьми, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность.

Ситуационная задача – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для

решения данной проблемы. Данный вид заданий является персональным заданием для каждого обучающегося.

Обучающемуся предлагается проанализировать условия конкретной задачи (проблемной ситуации) и на основе этого предложить возможные пути решения. Для решения ситуационной задачи обучающийся должен изучить лекционный материал по темам Раздела 1, а также источники основной литературы (1, 2) и дополнительной литературы (2, 3).

Баллы за выполненное задание начисляются в соответствии со следующими критериями:

20 баллов начисляется за правильное решение ситуационной задачи с подробной аргументацией своего решения. Обучающимся демонстрируется высокое знание теоретических аспектов решения с ссылками на психофизические особенности лиц с ОВЗ.

14 баллов начисляется за правильное решение ситуационной задачи с достаточной аргументацией своего решения. Студентом демонстрируются отдельные знания о теоретических аспектах решений с ссылками на психофизические особенности лиц с ОВЗ.

8 баллов начисляется за частично правильное решение ситуационной задачи с недостаточной аргументацией своего решения.

0 баллов начисляется за неправильное решение ситуационной задачи, отсутствие необходимых знаний теоретических аспектов решения.

Проектное моделирование ситуационной задачи по использованию специального материально-технического оборудования для обучения лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья или инвалидность.

Отдельная модель ситуации является персональным заданием для каждого обучающегося.

Обучающемуся предлагается проанализировать условия конкретной задачи (проблемной ситуации) и на основе этого предложить возможные действия. Для решения ситуационной задачи обучающийся должен изучить лекционный материал по темам Раздела 2 и 3, а также источники основной литературы (1, 3) и дополнительной литературы (1, 2).

Баллы за выполненное задание начисляются в соответствии со следующими критериями:

20 баллов начисляется за правильное решение ситуационной задачи и умение продемонстрировать решение на практике.

14 баллов начисляется за правильное решение ситуационной задачи и умение продемонстрировать решение на практике, но с некоторыми неточностями или не с

первого раза.

8 баллов начисляется за правильное решение ситуационной задачи и неполное умение продемонстрировать решение на практике.

0 баллов начисляется за неправильное решение ситуационной задачи, отсутствие практического навыка ее решения.

Написание реферата по одной из предлагаемых тем.

Реферат – самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
- 3) введение (обоснование актуальности выбранной для изучения темы для теории и практики, для автора реферата);
- 4) текстовое изложение материала по вопросам плана с необходимыми ссылками на источники, использованные автором реферата, с изложением собственной авторской позиции к обсуждаемой теме);
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, фотографий, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Оформление реферата:

Поля правое – 1 см, левое – 3 см. нижнее/верхнее – 2 см.

Шрифт: 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см. междустрочный интервал полуторный.

Объем реферата не менее 10 стр.

Баллы за выполненное задание начисляются в соответствии со следующими критериями:

22 балла – выполнены все требования к написанию и защите реферата; обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

16 баллов – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты; имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

10 баллов – имеются существенные отступления от требований к реферированию; тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

0 баллов – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен.

Обучающиеся, пропустившие занятия, могут получить дополнительные баллы при выполнении дополнительного задания перед началом промежуточной аттестации. Согласовав дополнительное задание с преподавателем, обучающийся готовит реферат и представляет его до момента сдачи зачета. Баллы за выполненное дополнительное задание начисляются в соответствии со следующими критериями:

20 баллов – выполнены все требования к написанию и защите реферата; обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

15 баллов – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты; имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

10 баллов – имеются существенные отступления от требований к реферированию; тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

0 баллов – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен.