

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»»



Факультет магистерской подготовки

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Направленность: Психология физической культуры, спорта и экстремальной
деятельности

Уровень образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2024 г.

Москва – 2023г.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена и рекомендована
Экспертно-методическим советом
Факультетом магистерской подготовки
Протокол № 1 от «19» сентября 2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации обновлена
на основании решения заседания кафедры/Экспертно-методического совета
института/ Факультета ² _____
(наименование)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа государственной итоговой аттестации обновлена
на основании решения заседания кафедры/Экспертно-методического совета
института/ Факультета _____
(наименование)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа государственной итоговой аттестации обновлена
на основании решения заседания кафедры/Экспертно-методического совета
института/ Факультета _____
(наименование)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Программа государственной итоговой аттестации обновлена
на основании решения заседания кафедры/Экспертно-методического совета
института/ Факультета _____
(наименование)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Составитель: Москвина Нина Викторовна, кандидат психологических наук, доцент,
кафедра психологии, философии и социологии

Программа государственной итоговой аттестации согласована с председателями
государственных экзаменационных комиссий, принимавших участие в заседаниях
Экспертно-методического совета³

Кабардов Мухамед Каншобиевич – доктор психологических наук, профессор, зав.
Психофизиологической лабораторией ПИ РАО

(указывается ФИО планируемых председателей государственных экзаменационных
комиссий)

² В ООП ВО 2019, 2020 годов набора программы государственной итоговой аттестации утверждаются экспертно-методическим советом института, а обновляются решением заседания кафедры, участвующей в подготовке выпускников. Программы государственной итоговой аттестации ООП ВО направлений подготовки 49.03.01 Физическая культура и 49.03.04 Спорт могут утверждаться, рекомендоваться и обновляться Экспертно-методическим советом Института спорта и физического воспитания/Тренерского факультета.

В ООП (ОПОП) с 2021 года набора программы государственной итоговой аттестации утверждаются, рекомендуются и обновляются на основе решений Экспертно-методического совета института/Факультета, реализующего ООП (ОПОП).

³ Вносится только для ООП СПО.

1. Цели и задачи прохождения государственной итоговой аттестации

Целью прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является: установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 49.04.01 – Физическая культура. Для достижения цели при сдаче выпускной квалификационной работы обучающийся должен проявить систематизированные знания, полученные в процессе обучения, а также компетенции, выступающими результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Для достижения цели служат следующие задачи ГИА:

- выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку выпускника для решения профессиональных задач готовность к основным видам профессиональной деятельности;
- достижение обучающимся необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих ему, как высококвалифицированному специалисту, успешно осуществлять деятельность в образовательных учреждениях различного вида с в сфере физической культуры и спорта, осуществлять педагогическую и организационно-управленческую деятельность в образовательных учреждениях сферы физической культуры и спорта.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Формы проведения ГИА и ее структурные особенности

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, которая проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

При реализации ООП (ОПОП) высшего образования видом выпускной работы является магистерская диссертация.

3. Место ГИА в структуре ООП (ОПОП)

Подготовка и сдача магистерской диссертации является обязательным и входит в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части учебного плана образовательной программы по направлению 49.04.01. «Физическая культура», профиль – Направленность: «Психология физической культуры, спорта и экстремальной деятельности» и проводится в 4 семестре для очного обучения.

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

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает физкультурное образование, спорт, двигательную реабилитацию и рекреацию, пропаганду здорового стиля жизни, сферу услуг, туризм, сферу управления, научно-исследовательские работы, исполнительское мастерство.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- лица, вовлеченные в деятельность в сфере физической культуры и спорта, и потенциальные потребители физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг;
- процессы формирования мировоззренческих, мотивационно-ценностных ориентаций и установок на сохранение и укрепление здоровья, ведения здорового образа жизни, оптимизации психофизического состояния человека, освоения им разнообразных двигательных умений и навыков, и связанных с ними знаний, развития двигательных способностей и высокой работоспособности;
- учебно-методическая и нормативная документация.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

- аналитический;
- научно-исследовательская;
- педагогическая.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи:

аналитическая деятельность:

- осуществлять анализ состояния и перспективы развития физкультурно-спортивной деятельности на федеральном, региональном и муниципальном(локальном) уровнях;
- осуществлять анализ оперативное и стратегическое прогнозирование, проектирование и планирование деятельности спортивных, физкультурно-

оздоровительных и туристских организаций.

научно-исследовательская деятельность:

- постоянно повышать свою профессиональную компетенцию в области выявления научных проблем и способов их решения;
- выявить и формулировать актуальные проблемы в сфере физической культуры и спорта;
- внедрять инновационные и современные компьютерные технологии в практику научных исследований в области физической культуры и спорта;
- разрабатывать программы научных исследований и методологию их реализации;

педагогическая деятельность:

- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- разрабатывать учебную документацию по дисциплине (модулю) по физической культуре и спорту в соответствии со спецификой учебного заведения;
- внедрять инновационные технологии в учебную деятельность по дисциплине (модулю) по физической культуре и спорту;
- оценивать эффективность учебной деятельности по дисциплине (модулю) по физической культуре и спорту и вносить в него соответствующие коррективы;
- разрабатывать методические пособия по дисциплине (модулю) по физической культуре и спорту для конкретного контингента занимающихся.

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. Знает современные общенаучные подходы, ориентированные на интегративное познание сложно организованных явлений
	УК-1.2. Знает наиболее эффективные способы осуществления исследовательской и методической помощи физкультурно-спортивным организациям, выполнения исследовательских и консультационных проектов, осуществления внутри и межрегионального взаимодействия;
	УК-1.3. Умеет оперировать основными теоретическими знаниями о физической культуре и спорте на основе критического осмысления –
	УК-1.4. Умеет проводить критический анализ научных, научно-методических и учебно-методических материалов для выделения научной проблемы
	УК-1.5. Умеет выбирать направления научной, аналитической и методической работы, содержания исследовательских программ, тематик методических пособий, состава докладов для семинаров, конференций.
	УК-1.6. Имеет опыт разработки стратегии исследования, программы научной деятельности, её осуществления
	УК-1.7. Имеет опыт публичной защиты результатов собственных исследований (работ), участия в научной дискуссии.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-2.1. Знает законодательство Российской Федерации, регламентирующее деятельность в области физической культуры и спорта;
	УК-2.2. Умеет изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования рынка труда, образовательные потребности и возможности, обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и(или) ДПП
	УК-2.3. Имеет опыт разработки комплексных целевых программ по различным видам спорта.
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1. Знает методы оказания профессиональной поддержки специалистов, участвующих в организации исследовательской, проектной деятельности обучающихся по программам ВО и(или) ДПП
	УК-3.2. Умеет использовать групповые формы принятия решений;
	УК-3.3. Умеет оценивать профессиональные и личностные качества участников образовательного процесса по результатам аттестации, собеседования
	УК-3.4. Имеет опыт разработки методик эффективного управления участников образовательного процесса физкультурно-спортивной организации
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.1. Знает иностранный язык для решения задач академической и профессиональной деятельности
	УК-4.2. Знает способы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке;
	УК-4.3. Знает пути сбора информации из различных источников, в том числе из интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников, иных отчетных данных на иностранном языке;

	УК-4.4. Умеет использовать информационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, в своей деятельности
	УК-4.5. Умеет использовать иностранный язык как способность к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач академической и профессиональной деятельности;
	УК-4.6. Имеет опыт использования иностранного языка как способности к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач академической и профессиональной деятельности;
	УК-4.7. Имеет опыт логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи на иностранном языке;
	УК-4.8. Имеет опыт поиска и отбора информации из различных источников (в том числе из интервью), анализа специальной литературы статистических сборников, иных отчетных данных на иностранном языке;
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.1. Знает систему научного знания о физической культуре и спорте, её структуре, междисциплинарную интеграцию комплекса наук, изучающих физическую культуру и спорт: естественнонаучных, психолого-педагогических, социально-гуманитарных;
	УК-5.2. Знает особенности осуществления пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта, борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований
	УК-5.3. Знает современные социокультурные проблемы наук о ФК и спорте;
	УК-5.4. Умеет анализировать особенности осуществления пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта, борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований
	УК-5.5. Имеет опыт владения методами прогнозирования социально-культурных взаимодействий и их эффективности в определенных условиях в сфере физической культуры;
	УК-5.6. Имеет опыт владения методами и технологиями в области пропаганды физической культуры и спорта;
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	УК-6.1. Знает технологии определения профессиональной компетентности, основы рациональной организации труда;
	УК-6.2. Умеет оценивать результаты собственной профессиональной деятельности, вносить в нее коррективы
	УК-6.3. Имеет опыт разработки собственных методических решений при реализации программ профессионального обучения
ОПК-1	Способен планировать деятельность организации в области физической культуры и массового спорта
	ОПК-1.1. Знает стратегический менеджмент в физической культуре и спорте,
	ОПК-1.2. Знает проектную деятельность в физической культуре и спорте,
	ОПК-1.3. Знает порядок составления и согласования планов деятельности по обеспечению и сопровождению развития физической культуры и спорта;
	ОПК-1.4. Умеет разрабатывать проекты в области физической культуры и

	<p>спорта, образования и науки,</p> <p>ОПК-1.5. Умеет ставить цели и задачи научных исследований по разрешению проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта;</p> <p>ОПК-1.6. Умеет разрабатывать новые технологии решения задач, в том числе инновационные</p> <p>ОПК-1.7. Имеет опыт разработки стратегических планов развития и программ проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий физкультурно-спортивной и/или образовательной организации (структурного подразделения)</p>
ОПК-2	<p>Способен реализовывать программы и комплексные мероприятия образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта</p> <p>ОПК-2.1. Знает целевое воздействие оздоровительных систем и физкультурно-оздоровительных технологий, проблемы питания и здоровья, технологии модернизации оздоровительных программ, методические особенности применения в зависимости от целевой аудитории;</p> <p>ОПК-2.2. Знает организацию и проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий регионального и национального масштаба (организацию, этапы, логистику, ответственность, безопасность);</p> <p>ОПК-2.3. Умеет выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных методик, в том числе инновационных;</p> <p>ОПК-2.4. Умеет объяснять вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта устно и письменно для различных целевых аудиторий специалистов и неспециалистов;</p> <p>ОПК-2.5. Имеет опыт использования оздоровительных систем и технологий в различных вариантах учебных занятий;</p> <p>ОПК-2.6. Имеет опыт проведения различных видов учебных занятий по дисциплинам (модулям), в рамках реализации программ профессионального образования;</p>
ОПК-3	<p>Способен формировать воспитательную среду при осуществлении физкультурно-спортивной деятельности</p> <p>ОПК-3.1. Знает нормативные документы в сфере молодежной политики, воспитания, этических норм в спорте;</p> <p>ОПК-3.2. Знает социокультурный потенциал физической культуры и спорта;</p> <p>ОПК-3.3. Умеет определять наиболее эффективные средства и методы воспитательной работы в ФСО и ОО;</p> <p>ОПК-3.4. Умеет оценивать воспитательный потенциал мероприятий образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности;</p> <p>ОПК-3.5. Имеет опыт - анализа реализации воспитательного потенциала мероприятий образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности и подготовки предложений по совершенствованию воспитательной работы;</p>
ОПК-4	Способен формировать общественное мнение о физической культуре как

	<p>части культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизме, просветительно-образовательную и агитационную работу</p> <p>ОПК-4.1. Знает систему научного знания о физической культуре и спорте, её структуре, междисциплинарную интеграцию комплекса наук, изучающих физическую культуру и спорт: естественнонаучных, психолого-педагогических, социально-гуманитарных;</p> <p>ОПК-4.2. Знает особенности осуществления пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта, борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований;</p> <p>ОПК-4.3. Умеет анализировать новые подходы и методические решения в области пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта;</p> <p>ОПК-4.4. Умеет объяснять значение физической культуры как части общей культуры и фактора обеспечения здоровья, нравственные ценности физической культуры и спорта, идеи олимпизма устно и письменно для различных целевых аудиторий специалистов и неспециалистов;</p> <p>ОПК-4.5. Умеет Самостоятельно приобретать и определять новые знания, в том числе в смежных областях, с целью управления своим физическим и психическим состоянием для повышения эффективности профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.6. Имеет опыт владения методами и технологиями в области пропаганды физической культуры и спорта;</p>
ОПК-5	<p>Способен обосновывать повышение эффективности деятельности в области физической культуры и массового спорта на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации</p> <p>ОПК-5.1. Знает показатели эффективности физкультурно-оздоровительных программ для различных целевых аудиторий;</p> <p>ОПК-5.2. Умеет определять проблемы в организации образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности и разрабатывать мероприятия по её совершенствованию;</p> <p>ОПК-5.3. Имеет опыт анализа результатов деятельности в области физической культуры и массового спорта, и разработки методических рекомендаций по совершенствованию;</p> <p>ОПК-5.4. Имеет опыт проведения анализа предоставления физкультурно-оздоровительных услуг и разработки предложений по повышению эффективности деятельности.</p>
ОПК-6	<p>Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе деятельности в области физической культуры и массового спорта</p> <p>ОПК-6.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>ОПК-6.2. Умеет использовать информационные технологии обмена информацией, в том числе в рамках совместных образовательных и научных проектов;</p>

	ОПК-6.3. Имеет опыт определения форм подачи информации для заинтересованных сторон (публичные отчеты, декларации, пресс-релизы и тому подобное);
ОПК-7	Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию физической культуры и массового спорта
	ОПК-7.1. Знает теорию и методологию совершенствования научных исследований в области физической культуры и спорта;
	ОПК-7.2. Знает процессы интеграции современных технологий в образовательный процесс и проектирование физкультурной деятельности;
	ОПК-7.3. Умеет обосновывать теоретические и практические вопросы совершенствования функционирования физической культуры в сферах образования, труда, досуга с теоретико-методологических позиций современной теории физической культуры;
	ОПК-7.4. Умеет разрабатывать и выделять научную проблему на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы, включая современный информационный поиск;
	ОПК-7.5. Имеет опыт выявления актуальных современных проблем в науках о физической культуре и спорте и способов их решения
ОПК-8	Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта с использованием современные методов исследования, в том числе из смежных областей знаний
	ОПК-8.1. Знает теоретические основы и технология научно-исследовательской деятельности, суть и логика проведения и проектирования научно-исследовательских работ в области физической культуры и спорта;
	ОПК-8.2. Умеет выбирать наиболее эффективные способы осуществления исследовательской и методической помощи физкультурно-спортивным организациям, выполнения исследовательских и консультационных проектов, осуществления внутри и межрегионального взаимодействия;
	ОПК-8.3. Умеет формулировать результаты, полученные в ходе решения исследовательских задач, разрабатывать практические рекомендаций или рекомендаций в отношении последующих векторов решения научной проблемы в сфере физической культуры и массового спорта;
	ОПК-8.4. Имеет опыт Определения направлений научной, аналитической и методической работы, содержания исследовательских программ, тематик методических пособий, состава докладов для семинаров, конференций.
ОПК-9	Способен осуществлять методическое сопровождение по направлениям деятельности в области физической культуры и массового спорта
	ОПК-9.1. Знает требования к программам дополнительного образования детей в области ФКиС, образовательным программам учреждений различного вида;
	ОПК-9.2. Умеет разрабатывать новые подходы и методические решения в области проектирования и реализации образовательных программ;

	ОПК-9.3. Умеет определять наиболее эффективные способы осуществления методической помощи физкультурно-спортивным организациям, выполнения консультационных проектов;
	ОПК-9.4. Имеет опыт разработки учебно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей) по профессиональным образовательным программам в области физической культуры и спорта.
ПК-1	Способен осуществлять научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ высшего образования в области физической культуры и спорта.
	ПК-1.1 Знает нормативные документы для реализации профессиональных образовательных программ
	ПК-1.2 Знает основы организации и методику профессионального обучения, современные технологии практического обучения
	ПК-1.3 Умеет обеспечивать соблюдение установленных мер психологической поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями)
	ПК-1.4 Умеет осуществлять образовательный процесс по дисциплинам, в том числе для особых социальных групп (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования.
	ПК-1.5 Имеет опыт разработки научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП в деятельности учителя физической культуры и тренера
	ПК-1.6 Имеет опыт обобщения и распространения передового опыта в деятельности учителя физической культуры и тренерской деятельности
ПК-2	ПК-2 Способен самостоятельно планировать и проводить научные, научно-прикладные исследования с использованием современного теоретического и методологического инструментария науки в области физической культуры и спорта
	ПК-2.1 Знает основы планирования и организации теоретических и экспериментальных работ в области физической культуры и спорта
	ПК-2.2 Знает результаты современных научных исследований в сфере современной психологии, психологии физической культуры и спорта; классификацию методов исследования; этапы исследования; теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности
	ПК-2.3 Умеет определять наиболее эффективные способы разрешения теоретических и экспериментальных проблем в области физической культуры и спорта
	ПК-2.4– Владеет технологией, планированием, организацией и способами решения проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта
ПК-3	Способен планировать и осуществлять процесс обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, отражающих специфику предметной области и соответствующих возрастным и психофизиологическим особенностям обучающихся, в том числе их особым образовательным потребностям.
	ПК -3.1 Знает основные подходы и направления работы в области психолого-педагогической поддержки и сопровождения профессионального самоопределения в физкультурно-спортивной деятельности и спорте

ПК -3.2	Знает психологические особенности обучающихся с учетом возраста и основ возрастной психологии в сфере физической культуры и спорта
ПК -3.3	Знает меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством в сфере физической культуры и спорта
ПК -3.4	Знает эффективные приемы общения и организации деятельности в процессе практики (практического обучения), ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методики построения беседы с обучающимися, обучающимися и их родителями (законными представителями) по данным вопросам
ПК -3.5	Умеет диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики, образовательные потребности и запросы обучающихся, оценивать возможности и условия их реализации в условиях занятий физической культурой и спортом
ПК -3.6	Умеет ставить двигательную задачу в конкретной форме, с наглядным объяснением в сфере физической культуры и спорта
ПК -3.7	Умеет разрабатывать и реализовывать просветительские программы в целях популяризации психолого-педагогических знаний и педагогических технологий в сфере физической культуры и спорта
ПК -3.8	Умеет выявлять проблемы в организации спортивной работы, разрабатывать мероприятия по совершенствованию подготовки спортсменов
ПК-3.9	Умеет осуществлять индивидуальное и групповое консультирование и организацию мероприятий, обеспечивающих психолого-педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения обучающихся в сфере физической культуры и спорта
ПК -3.10	Владеет технологиями психолого-педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов и т.п.
ПК -3.11	Владеет способами повышения спортивной мотивации и волю к победе обучающегося - участника спортивных соревнований в сфере физической культуры и спорта

5. Объем и продолжительность ГИА

Общий объем ГИА составляет 6 зачетных единиц, продолжительность -4 недели, академических часов (в соответствии с учебным планом) - 216, форма (ы) обучения очная.

5. Программа государственного экзамена

Государственный экзамен не предусмотрен.

7. Программа процедуры защиты выпускной квалификационной работы об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в соответствии с содержанием ГИА

Защита выпускных квалификационных работ (магистерская диссертация) об основных подготовленных результатах 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.

6.1. *Перечень тем выпускных квалификационных работ*

1. Помехоустойчивость пловцов высокой квалификации на учебно-тренировочном этапе подготовки.
2. Использование методик биологически-обратной связи, для повышения концентрации внимания у спортсменов-мотогонщиков.
3. Формирование психологической устойчивости борцов вольного стиля высокой квалификации с использованием технологий биологически-обратной связи.
4. Стресс-факторы и их влияние на командную деятельность в баскетболе.
5. Социально-психологические факторы сплоченности спортивной команды.
6. Взаимосвязь профессиональной идентичности и эффективности деятельности тренера.
7. Взаимосвязь мотивации и межличностных отношений в спортивной команде.
8. Взаимосвязь коммуникативной компетентности и результативности спортивной деятельности в ... (виде спорта).
9. Взаимосвязь агрессивного поведения и самооценки спортсменов (вид спорта).
10. Взаимосвязь идентичности и социометрического статуса в группе (спортивной команде) (вид спорта).
11. Взаимосвязь идентичности и устойчивости к фрустрации.
12. Взаимосвязь уровня интеллекта и социометрического статуса в спортивной команде.
13. Мотивация и мотивы занятий спортом.
14. Психологические проблемы профессиональной карьеры тренера.
15. Коррекция психических функций средствами физической культуры.
16. Мотивация занятий физическими упражнениями в фитнес-клубах
17. Спортивно-важные качества: проблемы формирования, диагностика и актуализация.
18. Акцентуации характера у спортсменов и занимающихся физической активностью (танцы, балет, активный отдых и др.).
19. Проблемы диагностики и коррекции психических состояний (на примере спорта и других видов деятельности).
20. Психологическая подготовка спортсменов к соревнованиям.
21. Компоненты предстартового состояния спортсмена.
22. Исследование когнитивных особенностей в разных видах спорта.
23. Переживания (тревожность) спортсмена и соревновательная результативность.

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

Магистерская диссертация призвана продемонстрировать владение теоретическими основами, способность к пониманию, анализу и синтезу научной информации, критическому использованию методов ее обработки, магистерскую работу отличает фундаментальность, глубина теоретической разработки проблемы, самостоятельная ее постановка, опора на углубленные специализированные знания и свободный выбор теорий и методов в решении задач исследования.

Степень магистра является академической, а не ученой степенью, поэтому профессиональный уровень (демонстрируемые компетенции) и тип ВКР должен соответствовать ОП подготовки магистра.

В процессе выполнения ВКР магистрант должен продемонстрировать способность самостоятельно вести научный поиск, ставить и решать профессиональные задачи, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на сформированные компетенции.

Такая *цель* выполнения магистерской работы подразумевает, что в ходе работы над ней и ее публичной защиты решаются следующие образовательные *задачи*, определенные требованиями ФГОС ВО к результатам освоения ОП магистра:

- систематизация, обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков;
- выявление способности применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности;
- оценивание сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки (специальности) высшего образования.

Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы, назначение научного руководителя и рецензента

Перечень тем ВКР магистров определяется выпускающей кафедрой университета, ежегодно обновляется и утверждается выпускающей кафедрой.

Темы ВКР должны соответствовать направленности образовательной программы. Тематика ВКР разрабатывается кафедрой с учетом научных интересов кафедры, а также научных и практических интересов магистранта. Тематика работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики. Обучающийся имеет право выбора темы выпускной квалификационной работы из утвержденного кафедрой перечня тем. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной самим обучающимся (обучающимися) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление за магистрантом темы ВКР, научного руководителя, при необходимости научного консультанта (консультантов), происходит на заседании выпускающей кафедры не позднее окончания первого семестра, а возможность корректировки темы (по согласованию с научным руководителем) сохраняется до середины третьего семестра обучения в магистратуре. Решение кафедры оформляется протоколом.

Определению темы ВКР предшествует предварительная работа по постановке научной проблемы и прогнозированию результатов исследования. Постановка проблемы понимается как обобщение конкретных сформулированных научных вопросов, касающихся предмета и цели будущего исследования, определение границы между знанием и незнанием о предмете. Такие вопросы формулируются на основе предварительного ознакомления со справочно-информационными изданиями, электронными (интернет) базами данных и научной литературой в заданной области, оценки достаточности исходных материалов и/или разработанности методов

исследования. Анализ и сопоставление полученных данных позволяет наметить цель, задачи, структуру и перспективы будущего исследования, смоделировать его ожидаемый результат.

Окончательная формулировка темы ВКР представляет собой ее название, отражающее научную проблему (предмет и цель исследования). Неопределенные формулировки, («Анализ некоторых вопросов...», «К изучению...», «Материалы к...») в заглавии работы не допускаются.

В зависимости от типа и логики исследования могут быть предложены различные комбинации и последовательность этапов подготовки ВКР.

Предварительная работа по определению проблемы, цели, задач, структуры и перспектив исследования, формулирование темы исследования;

Поиск, отбор и систематизация опубликованных и неопубликованных источников по теме ВКР, в том числе актуальной отечественной и зарубежной научной литературы (на основе библиографических, реферативных и обзорных изданий, каталогов библиотек, путеводителей по архивам, баз данных Интернет);

Изучение, анализ и качественная оценка источников на основе определенной методологии, с использованием научных методов исследования;

Разработка методики и техники проведения эксперимента, его практическая реализация;

- отбор фактического материала, эмпирических данных;
- обработка, анализ, систематизация и фиксация (авторский текст) отобранных материалов, в том числе оригинальных научных результатов;
- структурирование научной информации, в том числе уточнение и детализация структуры ВКР, уточнение предмета, цели, задач и методов исследования;
- последовательное (по главам) представление текста работы научному руководителю, консультанту, участникам научно-исследовательского семинара для обсуждения, корректировка текста с учетом сделанных замечаний;
- представление предварительных научных результатов (ориентировочных выводов, теоретических положений, практических рекомендаций) на научных конференциях, круглых столах, в форме отчета на заседании выпускающей кафедры и научно-исследовательском семинаре.

Организация дополнительных экспериментов или разработок, доработка авторского текста (в том числе по материалам практик);

- общий анализ с научным руководителем (консультантом) и участниками научно-исследовательского семинара проделанной работы, оценка степени соответствия полученных результатов цели и задачам ВКР, ее научной новизны и практической значимости;

- оформление ВКР (включая приложения) в соответствии с установленными требованиями;

- подготовка доклада для предварительной защиты на заседании выпускающей кафедры и защиты ВКР на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), обсуждение проекта доклада с научным руководителем и участниками научно-исследовательского семинара.

Руководство ВКР

Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель из числа преподавателей кафедры. В обязанности научного руководителя входит:

- консультирование обучающегося при выборе темы ВКР, определении ее цели и задач, подготовке плана работы, подборе литературы и фактического материала;
- содействие в выборе методики сбора, анализа и изучения эмпирического материала;

- содействие в научно-исследовательской работе магистранта (участие в конференциях, подготовке материалов к публикации и др.);
- осуществление постоянного контроля хода выполнения ВКР;
- информирование заведующего кафедрой о соблюдении обучающимся сроков выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося при подготовке доклада и презентации для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва о ходе работы обучающегося в период подготовки ВКР.

Научный руководитель принимает участие во всех процедурах утверждения темы, ее корректировки, промежуточной аттестации, предзащите и защите ВКР. По согласованию с руководителем магистерской программы магистранту может назначаться научный консультант (по отдельным разделам ВКР в случае ее междисциплинарного характера), или консультант, профессионально занятый в сфере деятельности, соответствующей тематике исследования.

Порядок подготовки ВКР магистра

Подготовка ВКР осуществляется в течение всего срока обучения в магистратуре в рамках научно-исследовательской работы и практик, предусмотренных ОП подготовки магистра. Порядок работы над ВКР предполагает определенную последовательность этапов ее выполнения, включая выбор темы исследования, планирование, организацию и виды научно-исследовательской работы на каждом этапе подготовки магистерской работы, а также выполнение требований к отчетной документации, отражающей промежуточные итоги работы магистранта над ВКР. Научно-исследовательская работа магистранта (*далее* – НИРМ) организуется как в индивидуальной (консультации научного руководителя, специалистов-практиков).

Одной из основных форм НИРМ, в том числе работы магистранта над ВКР, является его обязательное участие в конференции Молодых ученых. В рамках семинара предусматривается обсуждение магистрантами актуальных вопросов соответствующей области научного знания, различных подходов и методов исследовательской работы, а также тематики, планов, промежуточных результатов подготовки ВКР.

Участие в конференции предполагает апробацию результатов работы над исследовательским проектом, выполняемым магистрантом в качестве ВКР. На различных этапах подготовки ВКР могут быть предусмотрены следующие конкретные *виды* НИРМ, результаты выполнения которых являются отчетными материалами по каждому этапу: публикация научной статьи, подготовка аналитического обзора, реферата, эссе, доклада/тезисов доклада на конференцию.

Подготовка ВКР ведется также в процессе прохождения *практик* – учебной, педагогической, научно-исследовательской, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки магистров. При определении рабочего задания для магистранта по каждому виду практик должна учитываться тема его ВКР.

Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР

Структура ВКР является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания.

Структура магистерской работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости). Основными требованиями к ВКР являются: четкость и логическая последовательность изложения материала;

краткость и точность формулировок, исключая возможность неоднозначного их толкования; конкретность изложения полученных результатов, их анализа и теоретических положений; обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

Обязательными структурными элементами магистерской диссертации являются:

- титульный лист (*приложение 1*);
- оглавление;
- введение;
- основная часть, состоящая из глав (разделов), которые разбиваются на подразделы (параграфы);
- заключение, включающее краткое изложение основных результатов работы, выводы, обобщенные рекомендации и возможные перспективы дальнейшего изучения темы;
- список источников и литературы;
- приложение (при необходимости).

Структура *введения* представлена следующими разделами: актуальность темы исследования; степень научной разработанности темы; практическая значимость темы исследования; цель исследования; задачи исследования; объект исследования; предмет исследования; научная новизна исследования; положения, выносимые на защиту; нормативная база исследования; методологическая основа исследования; теоретическая основа исследования; эмпирическая основа исследования; апробация результатов исследования; структура работы.

Введение начинается с определения *актуальности темы исследования*, в котором раскрывается суть проблемной ситуации, аргументируется необходимость оперативного решения поставленной проблемы для соответствующей отрасли науки или практики, а также *степени разработанности темы* (с обязательным указанием концептуальности, теоретико-методологических оснований существующих подходов, лагун в изучении проблемы). В зависимости от направления и специализации магистерской подготовки, типа диссертации, особенностей поставленных в работе задач, характеристика степени разработанности темы, обзор и анализ научной литературы может представлять собой отдельную часть введения, либо отдельную главу диссертации.

Практическая значимость исследования, в том числе теоретического, определяется возможностями прикладного использования его результатов (с указанием области применения и оценкой эффективности).- *цель и задачи исследования*.

Целью исследования является решение поставленной научной проблемы, получение нового знания о предмете и объекте. Не рекомендуется формулировать цель как «исследование...», «изучение...», подменяя саму цель процессом ее достижения. Наряду с целью может быть сформулирована рабочая гипотеза, предположение о возможном результате исследования, которое предстоит подтвердить или опровергнуть.

Задачи исследования определяются поставленной целью (гипотезой) и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути и средства) решения проблемы.

Задачи исследования должны логически совпадать с планом работы.
- **объект и предмет исследования**

Объектом исследования является та часть реальности (процесс, явление, знание, порождающие проблемную ситуацию), которая изучается и/или преобразуется исследователем.

Предмет исследования находится в рамках объекта, это те его стороны и свойства, которые непосредственно рассматриваются в данном исследовании.

Чаще всего исследования в области права предполагают в качестве предмета исследования нормы права, регулирующие соответствующее правоотношение, а также доктринальные положения и материалы судебной практики по вопросам, составляющим объект ВКР

Научная новизна подразумевает новый научный результат, новое решение поставленной проблемы, ожидаемое по завершении исследования.

Новизна может выражаться в новом объекте или предмете исследования (он рассматривается впервые), вовлечении в научный оборот нового материала, в иной постановке известных проблем и задач, новом методе решения или в новом применении известного решения или метода, в новых результатах эксперимента, разработке оригинальных моделей и т.п.

Научная новизна может быть выражена в форме:

- конкретизации (результат уточняет известные данные, конкретизирует отдельные положения, касающиеся теории и практики);
- дополнения (результат расширяет известные отраслевые теоретические или практические положения, вносит в них межотраслевые и другие, ранее не использованные или редко встречающиеся элементы описания);
- преобразования (результат характеризуется внесением элементов самостоятельности и оригинальности в суждения и выводы автора).

Определение научной новизны во Введении к ВКР предполагает использование следующих формулировок:

Выявлено...;

Уточнены...;

Раскрыты...;

Дополнены...;

Установлены критерии... и др.- положения, выносимые на защиту.

Перечисляются конкретные выводы и предложения автора, обладающие новизной, имеющие научное и/или практическое значение с точки зрения развития теории права и/или совершенствования законодательства, которые автор будет защищать в процессе представления ВКР государственной аттестационной комиссии.- **теоретическая основа исследования.** Обосновывается выбор той или иной концепции, теории, принципов, подходов, которыми руководствуется магистрант; перечисляются основные области научного знания, к которым обращался автор при проведении исследования.

- **методологическая основа исследования.** Определяются и характеризуются конкретные методы решения поставленных задач, методика и техника проведения эксперимента, обработки результатов и т.п

Структура (деление на разделы, главы, наличие приложений) работы должна соответствовать поставленным задачам исследования.- **апробация результатов исследования**

Указывается, на каких научных конференциях, семинарах, круглых столах докладывались результаты исследований, включенные в выпускную магистерскую работу. При наличии публикаций, в том числе электронных, приводится их перечень с указанием объема (количества печатных листов) каждой публикации и общего их числа. В работах прикладного типа апробация полученных результатов обязательна и должна быть подтверждена документально.

Основная часть магистерской диссертации

Основная часть выпускной магистерской работы состоит из нескольких логически завершенных разделов (глав), которые могут разбиваться на параграфы и пункты. Каждый из разделов (глав, параграфов) посвящен решению одной из задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел автор в результате проведенных исследований. Каждая глава является базой для последующей. Количество глав не может быть менее двух. Названия глав должны точно отражать их основное содержание. Название главы (или параграфа) не может повторять название ВКР. В начале каждой главы может быть представлен общий план последующего изложения с указанием краткого содержания каждого параграфа главы. Последовательность теоретического и экспериментального разделов в основной части выпускной магистерской работы не является регламентированной и определяется типом и логикой исследования. ВКР может включать заключительную главу, в которой анализируются основные научные результаты, полученные лично автором в процессе исследования (в сопоставлении с результатами других авторов), приводятся разработанные им рекомендации и предложения, опыт и перспективы их практического применения. В *заключении* ВКР формулируются:

- конкретные выводы по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач.
- основной научный результат, полученный автором в соответствии с целью исследования (решение поставленной научной проблемы, получение/применение нового знания о предмете и объекте), подтверждение или опровержение рабочей гипотезы.
- возможные пути и перспективы продолжения работы.

Все материалы ВКР справочного и вспомогательного характера (не вошедшие в основной текст текстовые документы, таблицы, графики, иллюстрации, схемы организации эксперимента, образцы анкет и тестов, разработанные автором) выносятся в *приложения*. Не допускается перемещение в приложение авторского текста с целью сокращения объема диссертации.

Список источников и литературы должен включать все упомянутые и процитированные в тексте работы источники, научную литературу и справочные издания.

Содержание

ВКР

Содержание введения, основной части и заключения ВКР должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Содержание работы отражает исходные предпосылки научного исследования, весь его ход и полученные результаты. Выпускная магистерская работа не может быть компилятивной и описательной. Содержание ВКР характеризуется обязательным наличием дискуссионного (полемиического) материала. Содержание работы должно удовлетворять современному состоянию научного знания и квалификационным требованиям, предъявляемым к подготовке магистранта.

Рецензирование и подготовка выпускных квалификационных работ к защите

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В отзыве научного руководителя должно быть отражено следующее:

- актуальность и новизна темы;
- соответствие содержания работы теме;

- степень самостоятельности раскрытия темы;
- уровень теоретической разработки темы;
- логичность, четкость, грамотность изложения материала;
- обоснованность и новизна выводов;
- практическая ценность полученных результатов;
- соответствие правилам оформления;
- имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся;
- оценка качества работы обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и соответствие работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Также могут быть даны рекомендации к публикации работы, внедрению ее результатов, представлению работы на конкурс.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите, но без предложения конкретной оценки за ВКР.

Обучающиеся представляют выполненные ВКР для процедуры предзащиты на заседании кафедры. На предварительной защите магистрант кратко представляет работу и отвечает на вопросы преподавателей кафедры. На предзащиту представляются текст дипломной работы.

Проверку ВКР на объем заимствований осуществляет обучающийся (автор ВКР) на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат». Руководитель ВКР в целях контроля также осуществляет проверку ВКР на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат», распечатывает и подписывает справку об объеме заимствований. Пороговое значение оригинальности текста ВКР для ООП ВО направления подготовки 49.04.01. «Физическая культура» составляет 80%. Магистерские работы, имеющие пороговое значение оригинальности текста менее 80 %, не подлежат допуску к защите и аттестации.

Выпускная квалификационная работа размещается в электронно-библиотечной системе РУС «ГЦОЛИФК».

Для проведения внешнего рецензирования ВКР направляется кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры.

ВКР должна быть передана рецензенту (рецензентам) не позднее чем за 14 дней до защиты. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

В рецензии на ВКР должно быть отражено следующее:

- актуальность и новизна темы;
- соответствие содержания работы теме;
- обоснованность структуры работы;
- достаточность источниковой базы;
- обоснованность избранной методики;
- уровень теоретической разработки темы;
- логичность, четкость, грамотность изложения материала;
- обоснованность и новизна выводов;
- практическая ценность полученных результатов;

- достоинства и недостатки работы;
- уровень соответствия работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- предлагаемая оценка за ВКР.

Магистрант должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Автор должен иметь возможность подготовить аргументированные ответы или возражения на замечания, сделанные в рецензии. Получение отрицательной рецензии не является препятствием к представлению работы на защиту. Рецензия оглашается на заседании ГАК при обсуждении результатов защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.3. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ

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

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 изложена 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».

7. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

а) Основная литература

1. Неверкович, С.Д. Интерактивные технологии подготовки кадров в сфере физической культуры / Е.В. Быстрицкая, Р.У. Арифудинова; С.Д. Неверкович. — Москва: Спорт: Человек, 2018. — 288 с. <https://lib.rucont.ru/efd/682595>

в) Дополнительная литература

1. Кузнецов, В.В. Введение в профессионально-педагогическую специальность : учебник и практикум для вузов / В.В. Кузнецов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 222 с. <https://urait.ru/bcode/512684>
2. Селетков, С.Г. Методология диссертационного исследования: учебник для вузов / С.Г. Селетков. — Москва: Юрайт, 2023. — 281 с. <https://urait.ru/bcode/519669>
3. Никитушкин, В.Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учебник / В.Г. Никитушкин. — Москва : Советский спорт, 2013. — 280 с. <https://lib.rucont.ru/efd/225204>

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru>
2. <http://www.edu.ru/> – «Российское образование» – федеральный портал.
3. <https://minobrnauki.gov.ru> сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minsport.gov.ru/>
4. Информационный портал «Информо» – профессиональная база данных, информационная справочная и поисковая система [Информо \(informio.ru\)](http://informio.ru)

г) Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. программное обеспечение дисциплины (модуля):

- a. Операционная система – Microsoft Windows.
- b. Офисный пакет приложений – Microsoft Office 2016.
- c. Локальная антивирусная программа - Dr.Web (или аналог).
- d. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC.

–современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://НЭБ.РФ>
2. Информационный портал «Информио» – профессиональная база данных, информационная справочная и поисковая система [Информио \(informio.ru\)](http://Информио(informio.ru))
3. Электронная библиотечная система Центральной отраслевой библиотеки по физической культуре и спорту (Российский университет спорта "ГЦОЛИФК") - <http://lib.sportedu.ru/Catalog.idc>
4. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - <http://rucont.ru> <http://lib.rucont.ru>
5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) https://elibrary.ru/project_risc.asp
7. Электронная библиотека диссертаций РГБ www.diss.rsl.ru;
8. Образовательная платформа «Юрайт online» <http://urait.ru>

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

1. Мультимедийный класс включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональный компьютер с выходом в сеть Internet.
2. Учебные аудитории для проведения индивидуальных и (или) групповых консультаций с комплектом аудиторной мебели, ученической доской.

9. 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

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 выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) - не более чем на 15 минут.

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

Представляются в Приложении к программе ГИА (при необходимости).

Требования к оформлению выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна содержать следующие структурные части:

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

Титульный лист содержит полное наименование учебного заведения; кафедры, на которой 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. На титульном листе диссертации должны присутствовать подписи научного руководителя заведующего кафедрой о допуске работы к защите.

Аннотация – «краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей» [ГОСТ 7.9-9.5 «Реферат и аннотация. Общие требования (ИСО 214-76): Межгосударственный стандарт»].

Такое определение документа предполагает, что в аннотации в очень краткой форме должны найти отражение основное содержание диссертации, 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 диссертации.

Введение выполняет очень важную роль, т.к. в нём в сжатой и конкретной форме должны найти отражение принципиальные методологические положения диссертационного 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 диссертации 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 диссертации 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 диссертации 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 диссертационной 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.

Практическая значимость может быть охарактеризована на основании проявленной магистрантом 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 магистерской диссертации, 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 диссертации, кратко охарактеризовать документы и материалы, обеспечившие практические сведения об объекте исследования, коротко представить структуру работы.

Объём введения может составлять 5-7 страниц.

Основная часть диссертации 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 магистрантом 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 диссертации является теоретическим обоснованием выбора магистрантом методологии и методики всестороннего анализа проблемы и предложений по её решению.

Вторая глава диссертации посвящается описанию методов и организации 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.

Метод математического моделирования. Применяется при решении задач по оптимизации производства, отдельных его технологических стадии, 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 магистерских диссертациях 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.

Третья глава посвящена анализу непосредственно организации на базе которой проводятся экспериментальные исследования. Для общей характеристики объекта исследования указанию его организационно-правовой форма, организационная структура управления, система услуг, дается характеристика ресурсного обеспечения, проводится анализ 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. В третьей главе подробно описываются внедренные на объекте мероприятия (эксперимент) и результаты внедрения. Результаты анализа,

полученные в этом разделе диссертации, создают практическое обоснование последующим разработкам автора. Анализ экспериментальной части работы 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 диссертации является заключение, предполагающее краткое изложение выводов, вытекающих из результатов исследования, проведенного в теоретической, практической и проектной частях диссертации, 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 объем магистерской диссертации (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 привлеченной 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.

Диссертация выполняется на листах формата А4 с размерами полей: сверху – 25 мм, снизу – 25мм, справа – 15мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Текст магистерской диссертации следует печатать на одной стороне, цвет шрифта должен быть черным.

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

- Д-р биолог. наук - доктор юридических наук.
- Канд.биолог. наук - кандидат технических 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 посередине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной).

Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не следует. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно трём межстрочным интервалам (10 мм), расстояние между заголовком и последней строчкой предыдущего текста (для тех случаев, когда конец одного и начало другого параграфа размещаются на одной странице) – четырёх межстрочным интервалам (13 мм). Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы), а параграфы продолжать, отступив от предыдущего текста 20 мм.

Страницы магистерской диссертации 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.

Диссертация 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 оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001, 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 дипломной работы. При ссылке в тексте на приложения, приведенные в конце дипломной работы, указывается их номер.

Правила оформления библиографического списка

В библиографический список включаются источники, которые были использованы при написании дипломной 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 магистерской диссертации по согласованию с научным руководителем. Порядок оформления каждого элемента списка оформляется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

На сегодняшний день 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 диссертационной 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:

Физическая антропология. Учебник / По ред. Е.З. Годиной, 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 диссертационной 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 абзачного 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.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»



Факультет магистерской подготовки

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Направленность: Психология физической культуры, спорта и экстремальной
деятельности

Уровень образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2024 г.

Москва – 2023г.

Методические материалы утверждены и рекомендованы решением заседания кафедры психологии, философии и социологии

Протокол № 3 от «12» сентября 2023 г.

Методические материалы обновлены на основании решения Экспертно-методического совета института/факультета

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Методические материалы обновлены на основании решения Экспертно-методического совета института/факультета

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Методические материалы обновлены на основании решения Экспертно-методического совета института/факультета

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Методические материалы обновлены на основании решения Экспертно-методического совета института/факультета

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Составитель: Москвина Нина Викторовна, кандидат психологических наук, доцент, кафедра психологии, философии и социологии

1. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), практике, итоговой (государственной итоговой) аттестации

Приобретение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускниками университета, сформулированных в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (далее – ФГОС ВО), невозможно без организации высокоэффективной самостоятельной работы обучающегося (далее – СР).

1. СР является неотъемлемой частью образовательного процесса, и рассматривается как организационная форма обучения или система условий, обеспечивающая управление учебной деятельностью обучающихся, а также деятельность обучающихся, направленная на формирование компетенций, освоение знаний, умений и навыков учебной и научной деятельности без непосредственного участия в этом процессе педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – ППС).

2. СР является обязательной для каждого обучающегося. Результаты СР фиксируются обучающимися в электронном портфолио.

3. Формы СР определяются степенью их подготовленности и содержанием учебной дисциплины (модуля). Они могут быть тесно связаны с теоретическим курсом, носить учебный или учебно-исследовательский характер.

4. Кафедры обязаны обеспечить эффективную СР и управление ею со стороны ППС, разработать методические материалы для выполнения СР по дисциплине (модулю).

5. Содержание СР определяется рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики, программой государственной итоговой аттестации.

6. СР может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики СР, уровня сложности и уровня умений обучающихся.

7. СР – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве ППС, но без его непосредственного участия.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся:

1. В зависимости от времени и места проведения, характера руководства со стороны ППС и способов контроля результатов СР делится на следующие формы:

- аудиторная СР выполняется во время проведения аудиторных занятий (на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях) под непосредственным руководством и контролем ППС;
- внеаудиторная СР – планируемая учебная и научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время под контролем ППС, но без его непосредственного участия, на основе специально разрабатываемого учебно-методического обеспечения;
- инициативная СР, не предусмотренная учебными планами и учебно-методическими материалами, осуществляется обучающимися с целью реализации собственных учебных и научных интересов. К этому виду СР могут быть отнесены научная работа обучающихся, участие в научных, научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах, олимпиадах и т.п. мероприятиях различного уровня.

2. Конкретные виды СР зависят от цели дисциплины (модуля), объема часов, заданий и контрольных мероприятий, представленных в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики, программе государственной итоговой аттестации.

СР для овладения знаниями:

- чтение учебника, первоисточника, дополнительной литературы;
- составление плана прочитанного материала;
- конспектирование раздела учебника/первоисточника по заданной тематике;
- выписки из учебника/первоисточника;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- поиск информации в сети Интернет и других источниках;
- учебно-исследовательская работа;
- обобщение опыта.

СР для выработки умений:

- работа с конспектом лекций (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебником, первоисточником, дополнительной литературой, аудио- и видеозаписями);
- составление плана и тезисов ответа, библиографии и др.;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, эссе;
- самотестирование и др.

СР для формирования навыков (владений):

- решение типовых задач и выполнение упражнений по образцу;
- решение вариативных задач, контрольных работ и выполнение упражнений;
- выполнение расчетно-графических работ, индивидуальных работ и заданий;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовка курсовых работ;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажере;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе зачетам и экзаменам;
- подготовка к производственным практикам и выполнение заданий, предусмотренных программами практик;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Приведенный перечень является примерным, конкретные виды самостоятельной работы определяются рабочими программами по дисциплинам (модулям), программами практик и программой государственной итоговой аттестации.

Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся:

1. Используя потенциал электронной информационно-образовательной среды ППС, кафедры, факультеты, институты организуют, обеспечивают руководство и контроль СР.

2. Учебно-методическое управление совместно с Центром информационных технологий и Научной библиотекой координирует процедуры планирования, организации и контроля СР.

3. Преподаватель:

- информирует обучающихся о цели, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, формах отчетности и контроля СР;

- разрабатывает методические рекомендации, оценочные материалы (фонды оценочных средств), пособия по организации СР и критерии оценивания результатов;

- обеспечивает консультирование и контроль качества выполнения СР;

- предоставляет обучающимся сведения о наличии в университете учебно-методических материалов, современных программных средств по дисциплине (модулю), необходимых для выполнения СР.

4. Кафедра:

- определяет конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине (модулю), в соответствии с учебным планом;

- подготавливает учебные помещения (лаборатории, компьютерные классы и др.) обучающимся для реализации проведения СР;

- отслеживает обеспеченность учебниками и учебными пособиями всех курсов, преподаваемых на кафедре;

- анализирует эффективность СР, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования данной работы обучающихся.

5. Факультеты:

- анализируют результаты текущей успеваемости;

- осуществляют мониторинг развития навыков самостоятельной работы обучающихся, анализируют эффективность СР, вносят коррективы, направленные на ее совершенствование;

- контролируют деятельность кафедр по организации СР.

6. Учебно-методическое управление:

- разрабатывает локальные нормативные акты университета по СР, информирует структурные подразделения университета, обеспечивающие организацию СР, о нормативных документах и рекомендациях Министерства науки и высшего образования РФ;

- оказывает методическую помощь факультетам, институтам и кафедрам по организации СР;

- контролирует своевременность, доступность и наглядность информации о СР, размещение информации на сайте университета;

- анализирует результаты СР.

7. Контроль результатов СР может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности обучающегося. В качестве видов учебных занятий для контроля СР могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, консультации.

8. В качестве форм и методов контроля СР могут выступать:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;

- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;

- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- тестирование;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой;
- проведение семинаров;
- защита отчетов о проделанной работе;
- защита работ;
- организация творческих конкурсов;
- организация конференций;
- проведение олимпиад.

9. Критериями оценки результатов СР являются:

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная СР;
- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень оформления отчетного материала в соответствии с установленными требованиями;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

10. По каждой дисциплине (модулю) может быть разработана своя система контроля и оценки СР и соответствующие критерии оценки результатов СР.

Представим документ, регламентирующий «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РУС (ГЦОЛИФК)».

I. Общие положения

1. Настоящий порядок является обязательным для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно - организации, образовательные программы), и устанавливает в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья¹.

2. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, а также деятельности федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную

деятельность по образовательным программам и находящимся в ведении федеральных государственных органов, указанных в **части 1 статьи 81** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), устанавливаются соответствующими федеральными государственными органами².

II. Организация и осуществление образовательной деятельности

3. Программы бакалавриата и программы специалитета реализуются образовательными организациями высшего образования, программы магистратуры - образовательными организациями высшего образования и научными организациями.

4. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования - бакалавриата, программы специалитета - по специальностям высшего образования - специалитета, программы магистратуры - по направлениям подготовки высшего образования - магистратуры. Перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации³.

Организация вправе реализовывать:

по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);

по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры;

по нескольким специальностям одну программу специалитета.

5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией⁴.

Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию (за исключением образовательных программ высшего образования, реализуемых на основе образовательных стандартов, утвержденных образовательными организациями высшего образования самостоятельно), разрабатываются организацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами⁵.

Образовательные организации высшего образования, имеющие в соответствии с Федеральным законом право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, разрабатывают соответствующие образовательные программы на основе таких образовательных стандартов⁶.

6. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся⁷.

7. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации⁸.

По решению организации в состав образовательной программы могут быть

включены иные материалы.

8. Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

9. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации о государственной тайне.

10. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование⁹.

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня¹⁰.

11. Формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, самостоятельно разработанными и утвержденными образовательными организациями высшего образования, имеющими такое право в соответствии с [Федеральным законом](#) (далее вместе - образовательные стандарты).

12. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если локальными нормативными актами организации не установлено иное. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.

В государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории республики Российской Федерации, может вводиться преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

Высшее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном [законодательством](#) об образовании и локальными нормативными актами организации¹¹.

13. Организация обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными организацией (в случае установления таких компетенций);

планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

14. При реализации образовательных программ организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей), а также одновременного получения нескольких

квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

15. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются образовательным стандартом.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся в соответствии с [пунктом 36](#) настоящего порядка. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

16. Величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

17. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий.

Информация об изменениях:

Приложение дополнено пунктом 17(1) с 7 апреля 2023 г. - Приказ Минобрнауки России от 2 марта 2023 г. N 244

17(1). Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с [частью 11 статьи 5](#) Федерального закона от 17 февраля 2023 г. N 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 19-ФЗ), обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации ^{11.1}, принятому на основании заявления обучающегося.

18. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включаются время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение ¹².

19. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения,

выделяемым в рамках курсов (семестрам и (или) триместрам) (далее - периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее - периоды освоения модулей).

Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей организация определяет самостоятельно.

При организации образовательного процесса по семестрам или триместрам в рамках каждого курса выделяется два семестра или три триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр либо один или два триместра).

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

20. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Организация может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца.

По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации¹³, срок начала учебного года устанавливается организацией.

21. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

22. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

23. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе организация обеспечивает:

реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);

проведение практик;

проведение промежуточной аттестации обучающихся;

проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

24. Образовательная деятельность по образовательной программе может проводиться:

в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся;

по решению организации - в иных формах, установленных организацией, в том числе при проведении практики.

25. Контактная работа включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками

организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

по решению организации - иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно;

иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые организацией самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

26. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

27. Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, организация обязана исключить нерациональные затраты времени обучающихся.

Организация проводит занятия продолжительностью не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут.

Продолжительность занятий в форме практической подготовки ¹⁴ устанавливается организацией самостоятельно.

28. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. По решению организации возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. По решению организации возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся в учебных группах устанавливается организацией самостоятельно с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

29. По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению организации в иные сроки в период освоения образовательной программы организация имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой организацией, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

30. Организация образовательного процесса по образовательным программам при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с настоящим порядком и локальными нормативными актами организации.

31. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет

среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению организации осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается организацией на основании его личного заявления.

32. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

33. Организация осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

34. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная шкала оценивания отличается от пятибалльной шкалы, предусматривающей оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено", то организация устанавливает правила приведения оценок, предусмотренных шкалой оценивания, установленной организацией, к пятибалльной шкале.

35. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения).

Зачет организацией результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляется в соответствии с [пунктом 7 части 1 статьи 34](#) Федерального закона ¹⁵.

Зачет организацией результатов обучения, освоенных обучающимися внутри организации, осуществляется в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом организации.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

36. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью ¹⁶.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность ¹⁷.

Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам¹⁸.

Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

37. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный организацией, но не позднее одного месяца с даты зачисления организацией утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в организацию, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются организацией самостоятельно.

38. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам¹⁹.

39. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации²⁰.

Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией²¹.

40. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования²².

41. Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в организацию, выдается из личного дела лицу,

окончившему обучение в организации, выбывшему до окончания обучения из организации, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная организацией копия указанного документа.

III. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

42. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях²³.

43. Организациями должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья²⁴.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья²⁵.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков²⁶.

44. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

¹ Часть 6 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

² Часть 10 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

³ Часть 8 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

⁴ Часть 5 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁵ Часть 7 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁶ Часть 8 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁷ Части 1 и 8 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁸ Пункт 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 31, ст. 5063).

⁹ Часть 2 статьи 69 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

¹⁰ Часть 3 статьи 69 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

¹¹ Части 2, 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Информация об изменениях:

Приложение дополнено сноской 11.1 с 7 апреля 2023 г. - Приказ Минобрнауки России от 2 марта 2023 г. N 244

^{11.1} Часть 11 статьи 5 Федерального закона N 19-ФЗ.

¹² Часть 2 статьи 13 Федерального закона от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 21, ст. 1929).

¹³ Часть 2 статьи 17 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

¹⁴ Пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6962).

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6962.

¹⁶ Часть 2 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

¹⁷ Часть 3 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

¹⁸ Часть 5 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

¹⁹ [Часть 6 статьи 59](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

²⁰ [Часть 4 статьи 60](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

²¹ [Часть 12 статьи 60](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

²² [Часть 17 статьи 59](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

²³ [Часть 4 статьи 79](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

²⁴ [Часть 10 статьи 79](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

²⁵ [Часть 3 статьи 79](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

²⁶ [Часть 11 статьи 79](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

II. Преподаватели и обучающиеся руководствуются Положениями об организации процесса обучения и промежуточной аттестации (<https://lms.sportedu.ru/course/view.php?id=10314>), существующие в РУС (ГЦОЛИФК).

2. Методические рекомендации по освоению дисциплин (модулей), прохождению практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации

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

[С изменениями и дополнениями от:](#)

9 февраля, 28 апреля 2016 г., 27 марта 2020 г.

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - организации, образовательные программы), государственной итоговой аттестации обучающихся (курсантов) (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Приказом Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 2 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта*(1) (далее вместе - стандарт).

3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования*(2).

4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется организациями*(3).

5. Организации используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком*(4).

8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации*(5).

Приказом Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 10 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10. Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются организациями самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

11. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

12. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 13 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

13. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются организацией самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 пункт 14 изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

14. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии со стандартом.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. N 86 пункт 15 изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

15. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается организацией самостоятельно.

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

Пункт 17 изменен с 17 апреля 2020 г. - [Приказ](#) Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. N 490

[См. предыдущую редакцию](#)

17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации*(6).

18. По решению коллегиального органа управления организации, а также в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 10 ноября 2009 г. N 259-ФЗ "О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете"*(7), лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями*(8).

Пункт 19 изменен с 17 апреля 2020 г. - [Приказ](#) Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. N 490

[См. предыдущую редакцию](#)

19. Организации вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами организации. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 20 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

20. Для проведения государственной итоговой аттестации в организации создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Организация самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

21. Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

22. Председатель государственной экзаменационной комиссии [утверждается](#) не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации:

а) для организаций, имеющих право самостоятельно устанавливать образовательные стандарты, - распорядительным актом организации;

Пункт 22 дополнен подпунктом "б" с 17 апреля 2020 г. - [Приказ](#) Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. N 490

б) для организаций, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации, за исключением организаций из числа указанных в [подпункте "а"](#) настоящего пункта, - Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

Нумерация подпункта изменена с 17 апреля 2020 г. - [Приказ](#) Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. N 490

в) для организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, за исключением организаций из числа указанных в [подпункте "а"](#) настоящего пункта, - учредителями организаций по представлению организаций;

Подпункт "г" изменен с 17 апреля 2020 г. - [Приказ](#) Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. N 490

[См. предыдущую редакцию](#)

г) для организаций, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, муниципальных организаций и частных образовательных организаций, - Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению организаций.

23. Организация утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

24. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта организации).

25. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 пункт 26 изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

26. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями

работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 пункт 27 изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

27. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 28 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

28. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 29 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

29. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

30. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

31. Государственный экзамен проводится по утвержденной организацией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

32. Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Приказом Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 33 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

33. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

34. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

35. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией.

36. Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

37. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 38 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

38. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается организацией.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

39. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

40. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

41. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в [пункте 43](#) настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 42 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

42. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

43. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 44 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

44. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

45. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

46. 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 - не более чем на 15 минут.

47. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

[Приказом](#) Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 48 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

48. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости

создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

49. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

50. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

52. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Приказом Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 53 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

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

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

Приказом Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. N 86 в пункт 54 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания

обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

Приказом Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. N 86 в пункт 55 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

56. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Приказом Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. N 502 в пункт 57 внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

57. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

58. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

*(1) [Часть 4 статьи 59](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

*(2) [Часть 6 статьи 59](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

*(3) [Пункт 3 части 12 статьи 59](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

*(4) [Часть 3 статьи 34](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30,

ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

*(5) **Часть 8 статьи 59** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

*(6) **Часть 4 статьи 60** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

*(7) **Часть 5 статьи 4** Федерального закона от 10 ноября 2009 г. N 259-ФЗ "О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 46, ст. 5418; 2013, N 19, ст. 2311, N 27, ст. 3477).

*(8) **Часть 5 статьи 60** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562; ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42; ст. 53, ст. 72).

Методические материалы для обучающихся по проведению практики

Перед прохождением практики магистр должен внимательно изучить программу практики с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий и поручений, данных руководителем практики и научным руководителем. Особое внимание уделить пунктам, посвященным трудоемкости, содержанию практики и формам отчетности по ней (Формы контроля учебной практики магистранта) и критериям оценивания (Критерии оценки промежуточной аттестации магистранта по учебной практике). Как при подготовке, так и в период прохождения учебной практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, включая электронные ресурсы и базы, а также руководителю практики ООП и (или) своему научному руководителю.

Магистрант-практикант в первый день практики совместно с руководителем практики ОО должен составить индивидуальный план прохождения практики с указанием форм и видов отчетности, согласовав его с научным руководителем.

Форма индивидуального плана представлена далее. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который магистрант составляет в период практики и представляет на кафедру психологии. После окончания учебной практики.

В дневник практики необходимо после посещения базы практики записывать краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу учебной практики. Регулярное ведение записей облегчит составление отчета о прохождении практики. Записи должны быть конкретными. Отчет магистранта по по практике оформляется магистрантом отдельным документом. Отчет магистранта оценивается зачетом. Отчет сдается в конце 3 семестра до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа магистрантов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое исследование избранной проблемы в сфере спортивной психологии. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Магистрантам следует: - выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы; - при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

К видам самостоятельной работы магистрантов относятся: –

систематическое чтение и конспектирование литературы по вопросам специализации;

– подготовка тезисов докладов и презентаций для выступлений к конференции по практике;

– обработка и анализ экспериментальных данных, полученных во время экспериментов и наблюдений для дальнейшей организации научно-исследовательской работы в рамках диссертационного исследования.

Самостоятельная работа магистрантов по данной дисциплине включает в себя следующие составляющие:

1. Технология отбора задач самостоятельной работы в соответствие с предметом изучения в рамках диссертационного исследования.

2. Технология отбора содержания.

3. Технология структурирования и презентации содержания, в том числе и с применением цифровых технологий.

4. Критерии и методы самоконтроля. Большую роль в подобной организации самостоятельной работы магистрантов играют информационные компьютерные технологии и программные продукты, позволяющие существенным образом влиять на процесс систематизации и обобщения блоков информации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике.

– учебно-методическое пособие по организации практики, которое содержит цель, задачи практики, формируемые профессиональные компетенции, требования к знаниям и умениям, программу практики с рекомендациями к ее выполнению, формы отчетности и требования к отчетной документации;

– диагностические материалы для определения уровня своей профессиональной компетентности;

– примерные варианты творческих отчетов по практике;

– диагностические материалы.

Рекомендации по подготовке к итоговой конференции по практике

Требования к презентации и тезисам выступления на кафедре. Для успешной защиты магистрант должен подготовить и представить презентацию результатов учебной практики, а также тезисы выступления (доклада). Презентация выполняется в Power Point.

Количество слайдов – не менее 10, включая титульный слайд. «Бумажный» вариант прилагается к отчету.

Тезисы выступления (доклада) представляют собой обобщение результатов учебной практики и исследования в объеме 3-5 страниц. Тезисы обязательно включают список литературы (не менее 5 наименований). Тезисы прилагаются к отчету в «бумажном», так и в электронном виде. Другие отчетные документы. Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя практики.

В рамках самостоятельной работы по подготовке к итоговой конференции магистрант обязан подготовить перечень вопросов для обсуждения, список библиографических ссылок и/или реферат на предложенную тему, презентацию, доклад, цифровой контент по проблеме исследования. 11 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике: технология сбора и обработки полученной информации, диагностические технологии, технология прогнозирования, проектирования, моделирования, контент-анализа, кейс-технологии, технология инновационной педагогической деятельности, портфолио, методы интерпретации полученных результатов, методы математической статистики.

Особенности проведения практики для числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Содержание практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня образования - магистратура.

При этом, в структурных подразделениях РУС (ГЦОЛИФК) созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РУС (ГЦОЛИФК).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

- письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых; – обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 2) для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство;
 - возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;
 - дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;
 - 5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:
 - письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий; – задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.
- Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

Методические рекомендации для обучающихся по процедурам оценки компетенций в соответствии с формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Государственному образовательному стандарту высшего образования по учебной дисциплине (модулю);
- полноты и прочности усвоения теоретических знаний, сформированности умений и навыков по дисциплине (модулю) в соответствии с установленными уровнями овладения компетенциями.

Форма и периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами по направлениям и профилям подготовки.

В ходе промежуточной аттестации оцениваются результаты учебной деятельности студентов за семестр (семестры) по учебной дисциплине (модулю). Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине (модулю);

- дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) по дисциплине (модулю);
- зачет по дисциплине (модулю).

В соответствие с рабочей программой дисциплины (модуля) устанавливается максимальное количество баллов, которые может набрать учащийся в ходе сдачи экзамена / дифференцированного зачёта/ зачёта (в фонде оценочных средств по каждой учебной дисциплине (модулю) изложены критерии и шкала оценивания сформированности компетенции при проведении промежуточной аттестации). При подсчёте баллов за промежуточную аттестацию могут быть учтены (если это предусмотрено фондом оценочных средств) результаты, например, выполненных в процессе прохождения курса контрольных заданий, дидактических игр и т.д. Полученные студентом в ходе экзамена (дифференцированного зачёта/ зачёта) баллы суммируются преподавателем с баллами, набранными учащимся в ходе текущего контроля успеваемости в процессе освоения учебной дисциплины (модуля). Таким образом, итогом промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) для студента является выставляемая преподавателем сумма баллов, которая отражает уровень освоения учащимся заданных компетенций. Набранные баллы в соответствии со шкалами оценок успеваемости переводятся в случае экзамена и дифференцированного зачёта в оценки: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», в случае зачёта: «не зачтено», «зачтено».

Процедуры проведения экзамена (дифференцированного зачёта/ зачёта) определяются автором - составителем рабочей программы дисциплины (модуля). И эти процедуры весьма разнообразны, например, к ним относятся:

- на экзамене: устные ответы на вопросы экзаменационного билета; краткое сообщение по теме, письменное или устное изложение содержания текста (иностраный язык);
- на дифференцированном зачёте: устные (письменные) ответы на контрольные вопросы; защита отчёта (по практике); защита реферата;
- на зачёте: устные (письменные) ответы на контрольные вопросы; написание письменной зачётной работы; защита реферата; собеседование с преподавателем.

В рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины (модуля) приводятся перечень и описание оценочных средств промежуточной аттестации, в частности, вопросы для устного (письменного) ответа на экзамене (дифференцированном зачёте/ зачёте); структура и тематика рефератов; перечень зачётных заданий; тематика письменных зачётных работ.

Текущий контроль – проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателем обучаемых. 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 самостоятельной работы студентов (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.

Показателями качества самостоятельной работы студентов являются, в частности: сформированные способы решения профессионально ориентированных задач; творческие работы по проектированию; успешный перенос теоретического знания в практическую деятельность; проявленные способности систематизировать материал, вести диалог в коллективе, осуществлять самооценку выполненной работы относительно требований стандарта.

Рассмотрим формы и процедуры текущего контроля успеваемости.

Проведение дидактической игры. Дидактическая игра — это учебное занятие, организуемое в виде учебной игры, реализующее ряд принципов игрового, активного обучения и отличающееся наличием правил, фиксированной структуры игровой деятельности и системы оценивания. А также - один из методов активного обучения, предназначенный для развития познавательной активности учащихся. Дидактическая игра проводится с целью формирования умений и одновременно с целью фиксации уровня приобретённых умений. Дидактические игры предусматривают выполнение обучающимися практических заданий в искусственно заданных профессионально значимых ситуациях.

Дидактические игры проводятся по следующей схеме:

1) определение регламента работы: распределение студентов группы на микрогруппы, объяснение правил игры и функций участников, установление контрольного времени для выполнения заданий, ознакомление с системой оценки итогов деятельности микрогрупп;

2) Организация «мозгового штурма» в микрогруппах;

3) Доклады представителей микрогрупп;

4) Оценка и самооценка студентами результатов деятельности.

Проведение организационно - деятельностной игры. Организационно - деятельностная игра (ОДИ) – интеллектуальная методологическая игра, являющаяся методом и средством решения сложных междисциплинарных, межпрофессиональных и межкультурных комплексных проблем, имеющих важное народнохозяйственное значение. Цель проведения игры на семинарском занятии – включение студентов в процесс коллективной мыследеятельности для формирования профессионально значимых умений и оценки уровня их сформированности. ОДИ - предусматривают выполнение обучающимися практических заданий на основе имитационного моделирования профессионально значимых ситуаций. ОДИ включает следующие этапы:

1.Этап подготовки, на котором разрабатываются основной замысел и концепция игры, формулируются основные рабочие цели, которые должны быть достигнуты с помощью игры.

2.Основной этап, на котором в игровой форме осуществляются предварительно спроектированные и спрограммированные рабочие процессы, производящие и порождающие продукты и результаты, соответствующие целям участников игры.

3.Этап выхода из игры и обобщения опыта. Это этап целенаправленного и сознательного рефлексивного и мыслительного анализа опыта проведения игры и фиксация этого опыта в культурно значимых формах - нормативных проектных, методологических, научно-исследовательских и т.п.

Проведение деловой игры на семинарском занятии. Деловая игра — это вид учебных занятий и метод активного обучения. Деловые игры отличаются от других игр, используемых в обучении:

- во-первых, имитацией деятельности реальных социально-экономических систем;

- во-вторых, участники игры выступают в тех или иных ролях лишь для приобретения опыта преодоления противоречивых профессиональных ситуаций и принятия деловых решений;

- в-третьих, деловая игра - это всегда метод коллективного обучения;

- в-четвертых, в деловых играх создается эмоциональный настрой для активизации процесса обучения.

Игра называется «деловой», т.к. её суть прагматично направлена на дело, профессиональную деятельность взрослых. В учебном процессе применяются различные модификации деловых игр: имитационные, операционные, ролевые игры, деловой театр, психо- и социодрама.

Проведение ролевой игры. Ролевая игра – это интерактивный метод обучения, который позволяет учащимся, включённым в «проживание» искусственно заданной ситуации, получить профессионально значимые знания и опыт. Проигрывание определенной сценической роли, отождествление (идентификация) с ней, помогает учащемуся:

1. Обрести эмоциональный опыт взаимодействия с другими людьми лично и профессионально значимых ситуациях;

2. Установить связь между своим поведением и его последствиями на основе анализа своих переживаний, а также переживаний партнера по общению;

3. Пойти на риск экспериментирования с новыми моделями поведения в аналогичных обстоятельствах.

В результате игры участники:

– научаются оперативно определять истинную причину проблемы;

– формируют навык обработки информации и оценки альтернатив;

– овладевают различными методами принятия решений, как индивидуальными, так и групповыми;

– формируют навык организации коллективных обсуждений.

Формы работы в процессе игры: мини-комментарии, групповые дискуссии, упражнения на отработку, тренинговые упражнения, игры, видеообсуждение, работа с конкретными ситуациями.

Выступление на семинарском занятии с докладом. Доклад на семинарском занятии – это вид текущего контроля, предполагающий выступление учащихся с сообщениями, в которых необходимо точно и доказательно выразить свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты. Ответы на вопросы по докладу формируют у учащихся умение вести диалог, укрепляет интерес к науке и научным исследованиям, учат связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью, и приучает к самообразованию. Доклады на семинаре заслушиваются после вступительного слова преподавателя. После того, как прозвучали все доклады, проводится обсуждение выступлений, высказываются 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.

Проведение коллоквиума на семинарском занятии. Коллоквиум - это вид учебно-теоретических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного контроля знаний, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества студентов по разделу курса. Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Студентам дается возможность высказать свое мнение, точку зрения, критику по

определенным вопросам. При высказывании требуется аргументированность и обоснованность собственных оценок. Приведём стадии организации и проведения коллоквиума:

1) Первая стадия (подготовительная), на которой формируются темы. Руководитель продумывает проблематику и составляет список вопросов. Разрабатывается система проведения занятия, ставится его цель.

2) На второй стадии преподаватель выносит на совместное обсуждение проблематику коллоквиума.

3) На третьей стадии преподаватель определяет промежуток времени на подготовку студентов. Перед непосредственным обсуждением вопросов коллоквиума студентам может быть выделено время на их осмысление и подготовку аргументированных, развернутых ответов.

4) Четвертая стадия (основная) – студенты отвечают на заданные вопросы. Преподаватель контролирует ответы присутствующих. Если ответы уже обсуждены, происходит переход к следующему вопросу.

5) На пятом этапе (заключительном) обращается внимание на итоговые результаты, соотносятся результаты проведенной практической дискуссии с целями коллоквиума, выделяются правильные и уместные ответы, а также характеризуется работа студентов. Эта стадия определяет достигнутый студентами уровень понимания темы, выносившейся на обсуждение во время коллоквиума, а также стимулирует студентов и в дальнейшем изучать, находить решения и обсуждать заявленные проблемы.

Выполнение контрольного задания (работы) на семинарском занятии. Контрольное задание (работа) предполагает осуществление контроля знаний (умений) по разделам (темам) курса в виде оценки уровня сформированности теоретических знаний и практических умений.

Приведем пример алгоритма выполнения одного из контрольных практических заданий:

1) Из заранее сформированного «банка» научно-педагогической информации (научные статьи, авторефераты диссертаций, рефераты) учащийся отбирает материал по одной из изученных тем раздела;

2) Каждый учащийся самостоятельно проводит письменный анализ и обобщение информации из выбранных источников, делает заключение.

3) Преподаватель оценивает проделанную работу.

Приведём пример типовых заданий контрольной работы по разделу «Обработка данных спортивных измерений с использованием компьютерных программ (методы описательной статистики и проверка статистических гипотез)»:

1. Расчет основных статистических характеристик. Графическое представление вариационных рядов по экспериментальным исследованиям в области физической культуры.

2. Определение достоверности различий средних арифметических показателей зависимых (связанных) и независимых (несвязанных) выборок, полученных в ходе экспериментальных исследований.

3. Применение непараметрических методов математической статистики для анализа различий связанных и несвязанных выборок.

Выполнение письменной работы на семинарском занятии – этот вид контроля знаний студентов, который позволяет в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым. Письменная проверка проводится по предложенным темам и рассчитана не более чем на 1 академический час семинарского занятия. Для проверки и оценки контрольных письменных работ проводится анализ результатов их

выполнения, выявляются типичные ошибки, причины, вызвавшие неудовлетворительные оценки.

Выполнение творческого задания на семинарском занятии. Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач, ориентироваться в информационном пространстве и оценить уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Выполнение практического задания на семинарском занятии (практическом занятии). Выполнение практического задания осуществляется студентом самостоятельно. На семинарском занятии преподаватель осуществляет контроль выполненного задания. Цель контроля выполнения практического задания — оценка уровня знаний (умений) по теме курса. После осуществления оценки выполненного задания, преподаватель отвечает на вопросы студентов, выявляет затруднения студентов при выполнении задания и разъясняет верные способы выполнения различных частей задания. Приведём примеры видов практических заданий на семинарах: составление и представление сравнительной характеристики; составление таблицы и её анализ; умение вести профессиональное общение на иностранном языке; чтение и перевод иноязычных текстов профессиональной направленности, упражнения на применение грамматических форм или употребление лексических единиц в иностранном языке; конспектирование; аннотирование; решение задач.

Выполняя практическое задание в ходе практического занятия, студенты демонстрируют умения пользоваться оборудованием, терминологией, исполнять профессиональные обязанности, работать с документацией, справочниками, составлять протоколы и отчетную документацию, подводить итоги деятельности. Начинается задание с сообщением темы и цели задания. Затем осуществляется проверка теоретических знаний, которые необходимы для рационального выполнения полученного задания. Далее объясняется алгоритм выполнения практического задания. Затем происходит непосредственное выполнение практического задания. Задание заканчивается обобщением и систематизацией полученных результатов, подведением итогов.

Написание реферата, его защита на семинарском занятии. 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 социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. 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) проявленность 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: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. 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 т.ч. орфографической, пунктуационной,

стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

Структура реферата:

1) 1 лист – титульный;

2) 2 лист – содержание:

- введение (во введение указывается цель, задачи, методы исследования)
- основная часть согласно содержанию
- выводы
- заключение

3) Последний лист – список использованной литературы.

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 полустрочный. Объем реферата не менее 10 стр.

Собеседование по вопросам на семинарском занятии. Предваряя индивидуальное собеседование, преподаватель определяет задачи и порядок работы учебной группы. Непосредственно для собеседования приглашаются 1-2 студента. Хорошо продуманный состав одновременно приглашаемых на беседу обеспечивает поучительность, гибкость и возможность обмена опытом и знаниями.

В ходе беседы (20-25 мин.) преподаватель должен выяснить глубину усвоения и осмысления проблем студентами; проверить умение творчески применять полученные знания для анализа теоретических и прикладных проблем политологии, современного политического процесса; вовлечь студентов в совместный поиск ответов на вопросы, вызывающих затруднение; уточнить и разъяснить непонятные положения и проблемы; подвести итог и оценить работу студентов, поставить задачи на последующую самостоятельную работу студентов.

План беседы включает:

1. Вхождение в беседу (2-3 мин.). В это время необходимо установить контакт со студентами, создать психологический настрой для беседы, выяснить, какая литература и источники изучены, возникшие трудности и вопросы.

2. Постановка проблемы (3-4 мин.). Пока студенты продумывают проблему, преподаватель просматривает и оценивает конспекты, другие записи, сделанные при подготовке к собеседованию.

3. Беседа по проблеме (15-20 мин.). Если беседа ведётся с несколькими студентами одновременно, преподавателю следует разъяснить индивидуальную роль-функцию /объясняющий, критик и т.д./. С целью активизации познавательной деятельностью

группы и выяснения уровня усвоения проблемы преподаватель задаёт уточняющие вопросы или повышает сложность учебной задачи. Этому способствует и смена студентами ролей-функций.

Остальные студенты группы занимаются самостоятельно по проблемам собеседования. При этом преподаватель может предложить им использовать наглядные пособия и технические средства обучения, как для углубления знания, так и самоконтроля.

Тестирование на семинарском занятии. Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест – система заданий специфической формы, применяемая в сочетании с определенной методикой измерения и оценки результата (как правило, тестовый материал и работа с ним представлены в методическом пособии по изучаемой учебной дисциплине (модулю)). Тестовое задание – это диагностическое задание в виде задачи или вопроса с четкой инструкцией к выполнению и обязательно с эталоном ответа или алгоритмом требуемых действий. Оценка тестирования знаний осуществляются в баллах исходя из их максимального количества и расчёта баллов, определённых автором теста.

В целом, тесты классифицируют:

- по предметной области применения: монопредметные, полипредметные, интегративные.

- по общей ориентации замысла построения теста: нормативно-ориентированные или критериально-ориентированные (предметно-ориентированные);

- по дидактико - психологической ориентации теста: тест достижений для контроля знаний теории; тест достижений для контроля умений и навыков различной степени сложности по данному предмету, тест обучаемости (диагностики реальных учебных возможностей по данному кругу предметных или цикловых знаний – математической, лингвистической и т.п.);

- по ориентации на определенный этап контроля: тесты предварительного контроля, тесты текущего контроля, тесты итогового контроля;

- по доминирующей деятельности испытуемого при выполнении тестов – устные, письменные, компьютерные;

- по количеству объектов контроля: тесты, имеющие один объект контроля (например, количество выполняемых на должном уровне операций) или несколько (качество, количество, скорость, строгую последовательность, осознанность тех же операций);

- по степени гомогенности тестовых заданий: тесты с однородными или разнородными формами построения заданий;

- по скоростному фактору: скоростные (с обязательным фиксированием времени выполнения) и нескоростные;

- по форме организации тестирования: массовые, индивидуальные, групповые.

Проведение презентации на семинарском занятии. Презентация является иллюстрацией устного выступления/доклада.

Этапы подготовки презентации:

1. Составление плана презентации, выделение основных идей первого и второго уровня. Структура научной презентации примерно такая же, как и структура научной статьи, поэтому необходима информация:

- о постановке цели и задач;
- об известных ранее результатах и проблемах;
- о критерии, по которому предполагается оценивать качество решения;
- об условиях и результатах исследования;
- об основных результатах, проделанной автором работы.

2. Продумывание каждого слайда, при этом важно ответить на вопросы:

- какова идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Создание презентации с помощью MS PowerPoint

Рекомендации по подготовке презентации:

- прежде чем приступать к подготовке презентации, необходимо определить целевую аудиторию и продолжительность выступления;

- стиль презентации зависит от того, сколько времени выделено на её представление, но в любом случае презентации должна раскрывать суть темы;

- дизайн слайдов должен быть простым и строгим (оптимально — тёмный на белом), ничто не должно отвлекать от понимания сути работы;

- для сообщения на 7-10 минут презентации можно отдельно написать текст выступления на 1-2 страницы;

- титульный слайд необходим, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада;

- оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11 (перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия; недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено);

- распространённая ошибка — читать слайд дословно; лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, положения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл;

- информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи

(пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка; чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи; короткая фраза легче запоминается визуально);

- оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты, на лекциях — до 5 минут (для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее, слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух);

- на слайдах с ключевыми определениями можно задержаться подольше, если они не будут поняты, то не будет понято ничего;

- слайды с графиками результатов, наоборот, легко проскакивать в ускоренном темпе;

- при объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы;

- громоздкие обозначения надо всячески упрощать, избавляясь от лишних обозначений;

- в коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого;

- над каждой фразой надо критически подумать: поймут ли её слушатели; достаточно ли у них специальных знаний, чтобы её понять; непонятные фразы следует безжалостно изымать из презентации;

- каждая фраза должна логично подводить к следующим фразам, быть для них посылкой, и в конечном итоге всё выступление должно быть подчинено главной цели — донести до аудитории две–три по-настоящему ценных мысли. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление;

- последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.

- конкретные требования к презентации необходимо узнавать у преподавателя по каждому предмету.

Проведение устного опроса на семинарском занятии. Устный опрос предполагает выявление уровня знаний обучающегося по конкретной теме в ходе непосредственного устного взаимодействия преподавателя и студента. Устный опрос проводится во фронтальной форме, активизирующий умственную активность всех студентов группы. Итоги опроса подводятся в конце занятия преподавателем.

Проведение учебной дискуссии на семинарском занятии. Учебная дискуссия – этот вид контроля знаний, предполагающий равноправное участие студентов и преподавателя в обсуждении предлагаемых проблем, стимулирующей инициативность учащихся, способствующий развитию рефлексивного мышления студентов, формирующий умения бесконфликтного обсуждения различных вопросов. Учебная дискуссия может проводиться в форме дебатов. Дебаты – формализованное обсуждение, построенное на основе заранее фиксированных выступлений участников – представителей двух противостоящих, соперничающих команд (групп), – и опровержений. Подведение итогов дискуссии проводится в форме самооценки участников по следующим параметрам: аргументированность, соблюдение норм общения, количество используемых конфликтогенов.

Написание эссе на семинарском занятии. Эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе:

1. Титульный лист.

2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется

структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса, анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл, и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к аудиторным занятиям и самостоятельному изучению дисциплины (модуля)

Рабочими программа дисциплин (модулей) предусмотрено проведение аудиторных занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, а также разнообразные формы контроля самостоятельной работы обучающихся.

Освоение содержания каждой учебной дисциплины предполагает, что обучающийся систематически осуществляет:

- подготовку к лекциям, работу на лекциях, изучение и дополнение лекционных материалов;
- подготовку к семинарским и практическим занятиям, включающую: изучение первоисточников и лекционного материала; подготовку к различным формам проведения занятий данного типа и процедурам текущего контроля успеваемости.
- активную учебную деятельность на семинарах и практических занятиях;
- подготовку к различным формам и процедурам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

Успешность перечисленных видов деятельности зависит от эффективной организации обучающимся своей самостоятельной учебной деятельности. Самостоятельная работа обучающегося является одной из важнейших составляющих высшего профессионального образования. Самостоятельная работа – это деятельность учащегося по усвоению знаний и

умений, которая протекает без непосредственного руководства преподавателя, хотя и направляется им через систему заданий, проблемных вопросов. Самостоятельная работа формирует готовность к самообразованию, создает базу непрерывного образования, возможность постоянно повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство.

Основной теоретический материал курса в систематизированном виде передаётся обучающимся на лекциях. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Для успешного освоения теоретического лекционного материала необходима предлекционная подготовка, предполагающая следующую самостоятельную работу студента.

Перед началом лекционного курса ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (модуля) и с рекомендованной учебной литературой (используя ресурсы МООДУС и библиотеки РУС (ГЦОЛИФК));

Перед каждой лекцией необходимо:

- повторить материал предыдущей (запоминая содержание конспекта и соответствующих разделов учебной литературы);
- внести дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- записать возможные вопросы, которые необходимо задать лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постараться уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- по учебной программе дисциплины (модуля) ознакомиться с темой предстоящей лекции.

Самостоятельная работа на лекции предполагает составление конспекта лекции. Конспект должен быть составлен наиболее полно по всем вопросам лекции. Он должен содержать основные определения, отражать взаимосвязь понятий. В нём должны быть выделены главные мысли и выводы. На полях (которые должны составлять 1/3 часть страницы) могут быть отмечены вопросы, вынесены термины, требующие более глубокой проработки, а также другие пометки.

Самостоятельная работа с лекционными материалами включает:

- проработку конспекта каждой лекции: дополнение текста, выделение главных мыслей в тексте, уточнение терминов, формулирование вопросов для самостоятельной проработки и вопросов к преподавателю;
- изучение рекомендуемой к лекции учебной и научной литературы.

Глубокая проработка теоретических проблем курса осуществляется на семинарских и практических занятиях. Для успешной работы на занятиях данного типа необходима предварительная подготовка.

Проработав лекционный материал и литературные источники по теме лекции следует:

- тщательно изучить развёрнутый план семинарского (практического) занятия (используя методические рекомендации к курсу);
- подготовить ответы по каждому пункту плана занятия (используя лекционный материал и литературные источники, данные к занятию);

- выбрать темы докладов (сообщений) для выступления на семинарском (практическом занятии (используя материалы фонда оценочных средств));
- подготовиться к выступлениям и дискуссиям по выбранным темам, используя все возможные информационные ресурсы;
- ознакомиться с инструктивными материалами с целью осознания задач семинарского/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами;
- подготовиться к работе в подгруппе в игровом взаимодействии (если такая форма работы планируется на занятии), проработав материал по теме игрового практического занятия, используя все возможные информационные ресурсы для накопления аргументов и фактов по предложенной теме.

После семинарского (практического) занятия провести анализ соответствия самостоятельной подготовки к занятию и его результатов, проанализировать полученные замечания и сделать выводы.

Параллельно с проработкой развёрнутого плана практического занятия можно приступить к самостоятельному выполнению письменных заданий по изучаемой теме.

Самостоятельная работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;
- ведение записей, имеющих значение для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Важное значение в самостоятельной работе студента имеет работа с литературными источниками. Изучение специальной литературы позволяет студенту найти ответы на вопросы, которые необходимо обсудить на практических и семинарских занятиях, написать письменные работы: эссе или реферат, подготовить устное сообщение или доклад.

Овладение навыками самостоятельной работы с учебной литературой и другими источниками информации включает в себя два взаимосвязанных элемента – умение читать информацию и умение вести записи и анализировать полученные данные.

Технология работы с учебной литературой предполагает выполнение следующих действий:

1. Внимательно прочитайте раздел учебника, в котором раскрывается основное содержание изучаемой темы.
2. Найдите объяснения для новых понятий и терминов.
3. Сделайте краткие выводы по изученному разделу.
4. Ответьте на контрольные вопросы к разделу.

К каждому разделу курса даются необходимые и дополнительные литературные и интернет источники. Дополнительное самостоятельное изучение учебного материала поощряется преподавателями.

Всесторонняя и систематическая самостоятельная подготовка к учебным занятиям позволит успешно пройти процедуры всех запланированных форм текущего контроля по изучаемой дисциплине (модулю), а также оптимально распределить время подготовки к промежуточной аттестации.

Методические рекомендации для обучающихся по процедурам оценки компетенций в соответствии с формами итоговой (государственной итоговой) аттестации

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплин являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплины.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины, описание шкал оценивания. Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования.

Уровни	Содержание	Проявления
Первичный	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Продвинутый	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных
Заключительный	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Поскольку практически учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции.

Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня знаний по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета.

В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

Показатели оценивания степени сформированности компетенции и уровня освоения дисциплины. Шкалы оценивания

Показатели оценивания степени сформированности компетенции			
Оценка «неудовлетворительна» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции.	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины		решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи
Показатели оценивания уровня освоения дисциплины			
Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно»	Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не

			менее 50% общепрофессиональ ных компетенций
--	--	--	---

Положительная оценка по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
«Хорошо»	Обучающийся должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
«Удовлетворительно»	Обучающийся должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
«Неудовлетворительно»	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

Методические рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ

Выпускающая кафедра предлагает примерное направление научных исследования, из которых обучающийся, в соответствии со своими научными интересами и осведомлённостью о профессиональной деятельности, может выбрать тему для написания диссертации.

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 её корректировка) согласно заявлению, назначение научного руководителя и, при необходимости, консультанта.

Непосредственное руководство магистерской диссертацией студента осуществляет научный руководитель.

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

Проверку ВКР на объем заимствований осуществляет обучающийся (автор ВКР) на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат». Руководитель ВКР в целях контроля также осуществляет проверку ВКР на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат», распечатывает и подписывает справку об объеме заимствований. Пороговое значение оригинальности текста ВКР для ООП ВО направления подготовки 49.04.01. «Физическая культура» составляет 70%. Магистерские работы, имеющие пороговое значение оригинальности текста менее 70 %, не подлежат допуску к защите и аттестации.

Выпускная квалификационная работа размещается в электронно-библиотечной системе РУС (ГЦОЛИФК)

с. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ

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

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 изложена 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».

Требования к оформлению выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна содержать следующие структурные части:

- титульный лист;
- аннотация;
- оглавление;
- введение;
- основная часть с выделением глав и параграфов;

- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист содержит полное наименование учебного заведения; кафедры, на которой 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. На титульном листе диссертации должны присутствовать подписи научного руководителя заведующего кафедрой о допуске работы к защите.

Аннотация – «краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей» [ГОСТ 7.9-9.5 «Реферат и аннотация. Общие требования (ИСО 214-76): Межгосударственный стандарт»].

Такое определение документа предполагает, что в аннотации в очень краткой форме должны найти отражение основное содержание диссертации, 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 диссертации.

Введение выполняет очень важную роль, т.к. в нём в сжатой и конкретной форме должны найти отражение принципиальные методологические положения диссертационного 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 диссертации 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 диссертации 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 диссертации 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 диссертационной 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.

Практическая значимость может быть охарактеризована на основании проявленной магистрантом 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 магистерской диссертации, 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 диссертации, кратко охарактеризовать документы и материалы, обеспечившие практические сведения об объекте исследования, коротко представить структуру работы.

Объём введения может составлять 5-7 страниц.

Основная часть диссертации 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 магистрантом 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 диссертации является теоретическим обоснованием выбора магистрантом методологии и методики всестороннего анализа проблемы и предложений по её решению.

Вторая глава диссертации посвящается описанию методов и организации исследования. Под методом понимают способ изучения предмета исследования. Метод является научным, если отражает объективные законы действительности, основывается на практике, непрерывном изучении и обобщении опыта. Основопологающим 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.

Метод математического моделирования. Применяется при решении задач по оптимизации производства, отдельных его технологических стадии, 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 магистерских диссертациях 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.

Третья глава посвящена анализу непосредственно организации на базе которой проводятся экспериментальные исследования. Для общей характеристики объекта исследования указанию его организационно-правовой форма, организационная структура управления, система услуг, дается характеристика ресурсного обеспечения, проводится анализ 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. В третьей главе подробно описываются внедренные на объекте мероприятия (эксперимент) и результаты внедрения. Результаты анализа, полученные в этом разделе диссертации, создают практическое обоснование последующим разработкам автора. Анализ экспериментальной части работы 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 диссертации является заключение, предполагающее краткое изложение выводов, вытекающих из результатов исследования, проведенного в теоретической, практической и проектной частях диссертации, 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 магистерской диссертации (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.

Диссертация выполняется на листах формата А4 с размерами полей: сверху – 25 мм, снизу – 25мм, справа – 15мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Текст магистерской диссертации следует печатать на одной стороне, цвет шрифта должен быть черным.

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

Д-р биолог. наук - доктор юридических наук.

Канд.биолог. наук - кандидат технических 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 посередине 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. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно трём межстрочным интервалам (10 мм), расстояние между заголовком и последней строчкой предыдущего текста (для тех случаев, когда конец одного и начало другого параграфа размещаются на одной странице) – четырём межстрочным интервалам (13 мм). Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы), а параграфы продолжать, отступив от предыдущего текста 20 мм.

Страницы магистерской диссертации 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.

Диссертация 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 оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001, 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 дипломной работы. При ссылке в тексте на приложения, приведенные в конце дипломной работы, указывается их номер.

Правила оформления библиографического списка

В библиографический список включаются источники, которые были использованы при написании дипломной 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 магистерской диссертации по согласованию с научным руководителем. Порядок оформления каждого элемента списка оформляется в соответствии с ГОСТ 7.80 2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

На сегодняшний день 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 диссертационной 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:

Физическая антропология. Учебник / По ред. Е.З. Годиной, 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 диссертационной 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 ссылке следует начинать словами «Цит. по:» или «Цит. по кн.:». «Цит. по ст.:». Далее идет обычное описание источника.