

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевченко Ольга Александровна

Должность: И.о. ректора

Дата подписания: 03.12.2025 07:20:11

Уникальный программный код:
c15417c3170481dac3c852f756c28b6203965ad4

Министерство спорта Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

ОДОБРЕНО

на заседании УМК МГАФК

от «11» ноября 2025 г.

протокол № 2-УМК

Председатель УМК

и.о. проректора по учебной работе



Т.И. Ератова

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета МГАФК

от «25» ноября 2025 г.

протокол № 57

Председатель Ученого совета

и.о. Ректора

О.А. Шевченко



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

Направление подготовки

49.04.03 Спорт

(уровень высшего образования – магистратура)

Профиль:

**«Организация подготовки управленческого персонала спортивных
организаций на основе HR-технологий»**

Форма обучения

очная

Малаховка, 2025

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

ОДОБРЕНО
на заседании УМК МГАФК
от «11» ноября 2025 г.
протокол № 2-УМК
Председатель УМК
и.о. проректора по учебной работе
_____ Т.И. Ератова

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета МГАФК
от «25» ноября 2025 г.
протокол № 57
Председатель Ученого совета
и.о. Ректора
_____ О.А. Шевченко

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
(уровень высшего образования-магистратура)

Профиль:
«Организация подготовки управленческого персонала спортивных
организаций на основе HR-технологий»

форма обучения
очная

Малаховка, 2025 г.

Разработчики:

Чесноков Николай Николаевич

доктор педагогических наук, профессор

Морозов Антон Павлович –

канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой теории и методики легкой атлетики

Рецензент:

Гордеев Сергей Михайлович- заместитель генерального директора ГБУ г. Москвы «ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ЮНОСТЬ МОСКВЫ» ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ (ГБУ «ФСО«ЮНОСТЬ МОСКВЫ» Москкомспорта)

1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 49.04.03 Спорт (уровень высшего образования - магистратура) разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 49.04.03 Спорт (уровень магистратуры), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 947;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 6 апреля 2021 г. № 245;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры».

1.2. Цель государственной итоговой аттестации.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы «Организация подготовки управленческого персонала спортивных организаций на основе HR-технологий» (далее - ОПОП) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 49.04.03 Спорт (уровень магистратуры) и федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

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

1.4. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников освоивших ОПОП:

- 01 Образование и наука (в сфере научных исследований);
05 Физическая культура и спорт (в сфере подготовки спортивного резерва, региональных и национальных спортивных сборных команд; в сфере управления в области физической культуры и спорта).
07 Административно – управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

1.5. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП, являются:

- лица, вовлеченные в деятельность в сфере массового спорта и спорта высших достижений;
- процессы формирования мировоззренческих, мотивационно-ценостных ориентаций и установок на спортивное совершенствование индивида, освоения им разнообразных двигательных умений и навыков, воспитания физических качеств и базирующихся на них способностей;
- система спортивной подготовки;
- процессы организации и управления в сфере спорта.

1.6. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, в соответствии с задачами ОПОП:

- педагогический;
- организационно-управленческий;
- аналитический;
- научно-исследовательский

2. Требования к уровню подготовленности выпускника

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать следующими компетенциями:

универсальными (УК):

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

общепрофессиональными (ОПК):

- Способен планировать деятельность по подготовке спортивного резерва и спортивных сборных команд в избранном виде спорта (ОПК-1)
- Способен осуществлять отбор в спортивную сборную команду и в резерв (ОПК-2)
- Способен проводить групповые и индивидуальные тренировки с высококвалифицированными спортсменами, соответствующие специфике соревновательной деятельности (ОПК-3)
- Способен формировать воспитательную среду в процессе подготовки спортивного резерва (ОПК-4)
- Способен формировать общественное мнение о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно- образовательную и агитационную работу (ОПК-5)
- Способен обосновывать повышение эффективности тренировочного процесса и соревновательной деятельности на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации (ОПК-6)
- Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе подготовки спортивного резерва и спортивных сборных команд (ОПК-7)
- Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию спорта высших достижений (ОПК-8)
- Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области спорта с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний (ОПК-9)
- Способен осуществлять организационное и психолого-педагогическое сопровождение соревновательной деятельности высококвалифицированных спортсменов (ОПК-10)
- Способен осуществлять методическое сопровождение спорта высших достижений (ОПК-11)

По направлению 38.04.03 «Управление персоналом»:

- Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управлеченческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях (ОПК-1)
- Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управлеченческих и исследовательских задач (ОПК-2)
- Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3)
- Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации (ОПК-4)

- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5)

профессиональными (ПК):

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

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

- Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по управлению персоналом в организации любой организационно-правовой формы (ПК-3).

- Способен разрабатывать системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (ПК-4).

- Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации (ПК-5).

- Способен самостоятельно осуществить аналитический проект в области управления персоналом (ПК-6).

- Способен проводить научно-исследовательские работы в области физической культуры и спорта, анализировать полученные данные и применять их в практической деятельности (ПК-7).

3. Виды итоговых аттестационных испытаний

Аттестационные испытания выпускников ФГБОУ ВО МГАФК по направлению 49.04.03 «Спорт», ОПОП «Организация подготовки управленческого персонала спортивных организаций на основе HR-технологий» включают:

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

3.1. Выпускная квалификационная работа

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

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

3.2.1. Процедура защиты

Задача выпускной квалификационной работы проводится в форме публичного научного доклада (до 15 минут, желательно с мультимедийной презентацией). Члены Государственной экзаменационной комиссии, предварительно ознакомившись с выпускной квалификационной работой, письменной рецензией на нее назначенного из числа ведущих преподавателей вуза рецензента, заслушав соискателя, задают

дополнительные вопросы, либо просят пояснить отдельные фрагменты положений и выводов по представленной работе.

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

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

3.2.2. Критерии оценки ВКР

Основными критериями оценки ВКР являются:

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

3.2.3. Примерная тематика ВКР

1. Управление многолетним тренировочным процессом (микро-, мезо-, макроциклы) спортсменов высшей квалификации и спортивного резерва.
2. Управление спортивными, физкультурно-спортивными организациями.
3. Специфика подготовки спортивного резерва на различных этапах: современное состояние.

4. Управление в системе спортивных соревнований.
5. Использование технологий в управлении человеческими ресурсами
6. Формирование и развитие кадрового резерва в спортивной организации
7. Исследование современных технологий и их применения в HR-менеджменте.
8. Оценка эффективности программ обучения и развития кадрового состава спортивных организаций
9. Стратегии оптимизации управленческих действий при работе с кадрами в области физической культуры и спорта
10. Стратегии адаптации новых сотрудников в спортивной организации

4.Список рекомендуемой литературы

4.1.Основная литература

1. Бабушкин, Г. Д. Предсоревновательная подготовка высококвалифицированных спортсменов : учебное пособие / Г. Д. Бабушкин. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-4487-0667-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90577.html> (дата обращения: 27.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Бабушкин, Г. Д. Общая теория спорта: современные концепции подготовки спортсменов : учебник / Г. Д. Бабушкин. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 294 с. — ISBN 978-5-4487-0679-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91118.html> (дата обращения: 27.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Быченков, С. В. Методика работы кафедры физического воспитания вуза : учебно-методическое пособие / С. В. Быченков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 99 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49863.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам : методические указания / М. Б. Быкова, Ж. А. Гореева, Н. С. Козлова, Д. А. Подгорный. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72577.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. История педагогики и образования : учебное пособие (курс лекций) / составители Л. В. Халяпина [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 315 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

- URL: <http://www.iprbookshop.ru/92695.html> (дата обращения: 25.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Лаврухина, Г. М. Физкультурно-оздоровительные технологии: диагностика физического состояния населения в оздоровительной физической культуре : учебное пособие / Г. М. Лаврухина, Ю. А. Скачков ; НГУФК им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2014. - Библиогр.: с. 116-123. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Неверкович, С. Д. Интерактивные технологии подготовки кадров в сфере физической культуры / С. Д. Неверкович, Е. В. Быстрицкая, Р. У. Арифулина. — Москва : Издательство «Спорт», 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-9500178-4-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77237.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Николаев, Ю. М. Теория физической культуры: современные подходы : учебно-методическое пособие / Ю. М. Николаев ; НГУФК им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2010. - Библиогр.: с. 117-118. - ISBN 978-5-91021-002-X. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Платонов, В. Н. Двигательные качества и физическая подготовка спортсменов / В. Н. Платонов. — Москва : Издательство «Спорт», 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-9500183-3-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83625.html> (дата обращения: 27.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Плетнева, З. П. Психология педагогической деятельности тренера : курс лекций / З. П. Плетнева ; МГАФК. - Малаховка, 2007. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
11. Починкин, А. В. Правовые основы физической культуры и спорта : учебное пособие / А. В. Починкин ; МГАФК. - Малаховка, 2009. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 02.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
12. Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы, выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации : учебно-методическое пособие / Е. В. Зудина, Я. Я. Кайль, М. В. Самсонова [и др.]. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2016. — 57 с. — ISBN 2227-

8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57785.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
13. Фискалов, В. Д. Научно-исследовательская работа магистранта : учебно-методическое пособие / В. Д. Фискалов, А. А. Кудинов, М. А. Вершинин ; ВГАФК. - Волгоград, 2010. - ил. - Библиогр.: с. 204-205. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
14. Чесноков, Н. Н. Профессиональное образование в области физической культуры и спорта : учебник для магистров высших учебных заведений / Н. Н. Чесноков, В. Г. Никитушкин. - Москва : Физическая культура, 2011. - 396 с. - Библиогр.: 41 назв. - ISBN 978-5-9746-0149-1 : 550.00. - Текст (визуальный) : непосредственный.
15. Чесноков, Н.Н. Физическая культура и спорт как основа здоровья студентов: учебное пособие / под общей ред. Н.Н. Чеснокова. М., 2021. 192 с. – ISBN 978-5-98724-251-3
16. Яхонтов, Е. Р. Методология спортивно-педагогических исследований : курс лекций / Е. Р. Яхонтов ; СПбГУФК. - 2-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург, 2006. - 187 с. - Библиогр.: в конце каждой лекции. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 29.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4.2.Дополнительная литература

1. Барболин, М. П. Методология развития и образования человека (2-е издание) / М. П. Барболин. — Санкт-Петербург : Петрополис, Институт образования взрослых РАО, 2008. — 396 с. — ISBN 978-5-9676-0149-X. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/27060.html> (дата обращения: 25.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
2. Иорданская, Ф. А. Мониторинг функциональной подготовленности юных спортсменов – резерва спорта высших достижений (этапы углубленной подготовки и спортивного совершенствования) : монография / Ф. А. Иорданская. — 2-е изд. — Москва : Издательство «Спорт», 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-907225-39-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98637.html> (дата обращения: 27.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Каптерев, П. Ф. История русской педагогии в 2 ч. Часть 1. Церковно-религиозная и государственная педагогия : учебное пособие для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04051-7. — Текст :

- электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452280> (дата обращения: 25.01.2021).
4. Круглова, Т. Э. Магистерская подготовка : методические указания / Т. Э. Круглова ; СПбГУФК. - Санкт-Петербург, 2007. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 5. Лемех, Е. А. Основы специальной психологии : учебное пособие / Е. А. Лемех. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 220 с. — ISBN 978-985-503-718-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84880.html> (дата обращения: 06.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 6. Мартынова, Г. Я. Организация и проведение самостоятельных занятий по физическому воспитанию студентов специальных медицинских групп : учебно-методическое пособие по теме курса «Физическая культура» для студентов всех специальностей / Г. Я. Мартынова. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2007. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56462.html> (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 7. Пасько, О.А. Научно-исследовательская работа магистранта : учебно-методическое пособие/ О.А.Пасько, В. Ф. Ковязин. —Томск :Томский политехнический университет, 2017. — 204 с.— ISBN 2227-8397. — Текст :электронный//Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL:<http://www.iprbookshop.ru/84020.html> (дата обращения:01.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
 8. Темерева, В. Е. Теория комплексного контроля в физической культуре и спорте : учебное пособие. Ч. 2 / В. Е. Темерева, О. В. Ольхова, Г. Е. Шульгин ; МГАФК. - Малаховка, 2010. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 27.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.3. Электронные и интернет ресурсы

1. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК)<http://lib.mgafk.ru>
2. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
5. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>
6. Министерство образования и науки Российской Федерации

<https://minobrnauki.gov.ru/>

7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
10. Федеральный центр и информационно-образовательных ресурсов
<http://fcior.edu.ru>
11. Министерство спорта Российской Федерации <https://minsport.gov.ru/>
12. База данных научного цитирования Web of Science
<http://wokinfo.com/>
13. Единая мультидисциплинарная реферативная база данных Scopus
<https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
14. Федеральный научный центр физической культуры и спорта <https://www.vniifk.ru/>
15. Антидопинговое агентство "Русада" <https://rusada.ru/>.

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

1. Мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональный компьютер с выходом в сеть Internet.
2. Учебные аудитории для проведения государственной итоговой аттестации, групповых предэкзаменационных консультаций с комплектом аудиторной мебели, ученической доской.
3. Калькуляторы, ручки, бумага.

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

- обеспечен доступ обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими к зданиям Академии;
- электронный видео увеличитель «ONYXDesksetHD 22» (в полной комплектации);
- портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи «ElBrailleW14JG2;
- принтер Брайля;
- портативное устройство для чтения и увеличения.

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

- акустическая системаFrontRowtoGo в комплекте (системы свободного звукового поля);
- FM-приёмник ARC с индукционной петлей;
- FM-передатчик AMIGO T31;
- радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ- 2-1 (заушный индуктор и индукционная петля).

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

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

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности егосдачи:

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

Особенности организации и проведения аттестационных испытаний

Порядок проведения и программы государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Студентам создаются необходимые для подготовки условия: проводятся обзорные

лекции и консультации по вопросам утвержденной программы государственных экзаменов в объеме, не менее 6 часов.

По результатам освоения ОПОП отдел магистратуры готовит проекты приказов о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации. Списки студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора Московской государственной академии физической культуры и согласованием ректора Государственного университета управления.

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

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

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

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

В день экзамена списки студентов по экзаменационным комиссиям вывешиваются специалистами деканатов/отдела магистратуры на двери аудитории, где работает экзаменационная комиссия. Едновременно в аудиторию приглашаются студенты в количестве 6-8 человек.

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

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

Государственные аттестационные испытания

Выпускная квалификационная работа

Захист выпускної кваліфікаційної роботи (далі – ВКР) – це завершальний етап національної ітогової атестації випускників. Вона проходить в згідності з розписаним з участю тієї ж екзаменаційної комісії, яка приймала національний екзамен.

Під захистом выпускної кваліфікаційної роботи розуміється захист наукової проблеми, теоретичного або експериментально-практического

исследования одной из актуальных тем в области будущей профессиональной деятельности.

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

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

Процедура захисты ВКР

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

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

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

Процедура захисты представляет собой четко регламентированную процедуру:

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

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

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

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

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

- после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель объявляет, что защита закончена;
 - выпускник по своему желанию может выйти из аудитории или остаться на защиту своих сокурсников;
 - обсуждение работ проводится на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всей группы студентов-выпускников.
- Результаты защиты объявляются в день ее проведения.

Подготовка к защите ВКР

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

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

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

Структура доклада

Доклад при защите выпускной квалификационной работы состоит из трех частей:

- вступление;
- основная часть;
- заключение.

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

Во вступлении Вы должны отразить следующие вопросы:

- Представление темы ВКР;
- Предмет исследования;
- Объект исследования;
- Рабочая гипотеза;

- Цель и задачи работы;
- Методы исследования и организация.

Основная часть содержит тезисы выпускной квалификационной работы.

Основную часть доклада не следует перегружать подробным рассмотрением теоретических аспектов. Следует лишь обозначить основу и высказать свое мнение по теоретическим положениям выпускной квалификационной работы. В основной части доклада при защите выпускной квалификационной работы необходимо отразить следующие вопросы:

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

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

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

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

При защите выпускной квалификационной работы:

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

Приготовьтесь к тому, что Вас спросят:

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

Рекомендации выступающему

При выступлении сосредоточьтесь, дайте себе твердую установку, что Вы знаете свою работу досконально и можете ответить на любой вопрос. Настройтесь позитивно. В ходе выступления варьируйте своим голосом. Меняйте темп, тональность и громкость речи. Избегайте монотонности. Внимательно слушайте вопросы членов комиссии. Не волнуйтесь. Будьте логичны и последовательны в своих ответах. Страйтесь говорить без лексических ошибок. Если Вы вынуждены читать по бумаге, отпечатайте свою речь крупным шрифтом с тройным интервалом. Не переворачивайте

страницы. Аккуратно сдвигайте их в сторону. Обязательно потренируйтесь в защите своей работы: расскажите о своей работе родителям, друзьям, приятелям, потренируйся перед зеркалом, сделайте аудиозапись своего доклада и прослушайте ее (можно несколько раз для исправления интонационных ошибок и неточностей).

Презентация доклада

Цели презентации:

- демонстрация Ваших возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий;
- демонстрация в наглядной форме основных положений Вашего доклада.

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

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

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

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

- Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада;
 - Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада.
- Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход Ваших рассуждений;
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения Вашего доклада;
 - Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации;
 - Текст на слайдах не должен быть слишком мелким, чтобы члены экзаменационной комиссии могли легко прочитать его;
 - Предложения должны быть короткими, максимум – 7-10 слов;
 - В первую очередь Вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию;
 - Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде;
 - Тезисы доклада должны быть общепонятными;
 - Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации.
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и корректное название;
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»;

- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде;
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: светлый фон, черный текст;
- В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий;
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда;
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов;
- Используйте прописные и строчные буквы, а не только прописные;
- Размещайте наиболее важные высказывания посередине слайдов;
- Используйте общезвестные символы и знаки (неизвестные же Вам придется предварительно разъяснять слушателям).

Структура презентации

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

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

Рекомендуемое общее количество слайдов – 10 – 15.

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

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

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

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

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

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

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

Оформление выпускной квалификационной работы

Выпускником на защиту предоставляется полностью оформленная, переплетенная выпускная квалификационная работа, содержащая: стандартный титульный лист, текст выпускной квалификационной работы с содержанием, списком литературы, приложениями и последним листом,

подписанным выпускником, руководителем (консультантом), а также заведующим выпускающей кафедрой МГАФК (лист переплетается с выпускной квалификационной работой).

Также на защиту предоставляются:

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

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

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать следующей структуре:

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

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

- не менее 60-70 страниц компьютерного текста; список литературы - не менее 50 (пятидесяти) источников, из них не менее 15 (десяти) должны быть датированы последними 5-ю годами; работа должна содержать не менее 3 (трех) иллюстраций (таблицы, рисунки и пр.);

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

Выпускная квалификационная работа должна быть отпечатана на стандартных листах белой писчей бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Текст размещается на одной стороне печатного листа. При выполнении работы

необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, не расплывающиеся линии, буквы, цифры и знаки. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

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

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

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

Разделы. Подразделы. Пункты.

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

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

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

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

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц.

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

Иллюстрации.

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

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

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

Таблицы.

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

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

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

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

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

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

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

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

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

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

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

Примечания и сноски.

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

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

располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноски к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения.

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

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

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

Список литературы.

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

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

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

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

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

- Заголовок (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х);

- Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)
: сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.)
 - / сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
 - . – сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.)

. – Место издания

: Издательство или издающая организация, дата издания

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

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

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

Оформление приложений.

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

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

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

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

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

Приложения должны быть перечислены в оглавлении выпускной квалификационной работы.

Цитаты, сноски.

Цитата - (лат. *cito* – привожу), тематически, а также синтаксически или ритмически обособленный речевой фрагмент произведения, используемый в другом произведении как знак «чужой речи», как ссылка на содержание авторитетного источника. Если цитата находится внутри основного текста, она всегда отделяется от собственно авторской речи: пунктуационно (кавычками) или синтаксически (с помощью оборотов «как сказал», «как говорил», «по словам»).

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

Цит. по кн.: ...;

Цит. По ст.:

Например:

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

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

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

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

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

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

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

8. Сведения о составителях программы ГИА:

Выпускающие кафедры:
кафедра теории и методики спорта

Руководитель профиля подготовки:
Морозов Антон Павлович – канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой теории и методики легкой атлетики

Разработчики:

Чесноков Николай Николаевич

доктор педагогических наук, профессор

Морозов Антон Павлович –
канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой теории и методики легкой атлетики