

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКОЕ СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
№ 4 ИМЕНИ А.Я. ГОМЕЛЬСКОГО (ТЕХНИКУМ)» ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБПОУ «МССУОР № 4 им. А.Я. Гомельского» Москомспорта)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ,
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Москва - 2020

Рассмотрено и одобрено,
рекомендовано к использованию
ЦМК по специальности
49.02.01 Физическая культура

Протокол № 5 от «03» декабря 2021 г.

Председатель _____ Н. Н. Никитина

Составитель: Сусенкова Е. П., преподаватель первой квалификационной категории,
ГБПОУ «МССУОР № 4 им. А. Я. Гомельского» Москомспорта

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Технология выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	4
1.1. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы	4
1.2. Сбор информации	6
1.3. Планирование содержания выпускной квалификационной работы	7
1.4. Структура и оформление выпускной квалификационной работы	7
2. Требования к оформлению ВКР	15
2.1. Основные параметры и требования к ВКР	15
2.2. Требования к тексту ВКР	16
2.3. Таблицы и иллюстративные материалы	18
2.4. Оформление ссылок на список литературы и источников и сносок	20
2.5. Оформление библиографического списка	21
2.6. Рекомендации по использованию компьютера при подготовке ВКР	25
3. Рекомендации по подготовке к защите ВКР	26
3.1. Рекомендации по составлению текста выступления	26
3.2. Рекомендации по оформлению раздаточного материала	29
3.3. Рекомендации по оформлению наглядности (плакатов)	29
3.4. Рекомендации по подготовке компьютерной презентации	29

1. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

Технология выполнения ВКР включает следующие этапы:

1. Выбор темы работы из перечня предложенных тем, или обоснование целесообразности разработки собственной темы исследования.
2. Составление списка литературы по теме исследования. Список должен включать монографии, научные статьи, статьи из методических журналов и др.
3. Изучение литературы (сбор информации). Выделение проблемы и анализ её состояния в науке и практике. Обоснование актуальности темы. Выделение и анализ базовых понятий по теме исследования. Подбор теоретического материала для ВКР.
4. Составление плана ВКР и плана работы над ней.
5. Разработка различных способов решения выделенной проблемы. Определение оптимального пути решения проблемы.
6. Подготовка и проведение эксперимента (при необходимости).
7. Анализ результатов эксперимента и оформление результатов анализа в таблицах, схемах, диаграммах, рисунках и т. д.; формулирование выводов и рекомендаций (если позволяет материал).
8. Написание текста. Компоновка подготовленных текстов в главы.
9. Составление списка литературы в соответствии с библиографическими требованиями.
10. Оформление приложений (таблиц, схем, анкет, иллюстраций и т. д.).
11. Уточнение оглавления квалификационной работы.
12. Оформление титульного листа.

Ниже рассмотрим некоторые этапы более подробно.

1.1. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Тема ВКР — это наикратчайшая (лапидарная) форма предъявления содержания всей работы, отражающая ее сущность.

Тематика выпускных квалификационных работ должна отвечать профилю специальности, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики в области педагогики, физической культуры и спорта, а также учитывать потребности соответствующих организаций и учреждений.

Также существуют общие требования к формулировке темы ВКР:

- предельная краткость;
- проблемность;
- понятность;
- благозвучность

Краткость темы — важнейшее ее качество. Из формулировки, т. е. из заглавия, темы следует убрать лишние слова, чтобы их общее количество довести по возможности до 6—7. Если тему невозможно сформулировать кратко, часть ее лучше представить в подзаголовке и дать его в круглых скобках. В заглавии не должно быть придаточных предложений, причастных и деепричастных оборотов, вводных слов. Каждое слово должно быть понятно, тема должна читаться легко и свободно.

Проблемность темы означает ее направленность на совершение каких-либо действий: «формирование...», «влияние...» и т.д.

Тематика ВКР регулярно пересматривается, обновляется, утверждается на заседании цикловой методической комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.

Основным критерием выбора выпускником темы ВКР должен служить исследовательский интерес студента, а также заинтересованность администрации образовательной/спортивной организации, на базе которой проводится исследование. Если студент четко представляет, по какой теме он может найти наиболее полный и содержательный материал, то при прочих равных условиях именно это обстоятельство может определить выбор темы.

Следует помнить, что в основе ВКР может лежать курсовая работа, выполненная студентом в процессе обучения. Целесообразно использовать схему, при которой тема (или часть её) последовательно разрабатывается в курсовой, а затем и в выпускной квалификационной работе с постепенным её расширением и углублением.

Пользуясь правом выбора, студент может предложить «свою» тему ВКР при условии обоснования целесообразности ее разработки.

При выборе темы должны соблюдаться следующие условия:

- тема должна быть согласована с научным руководителем, обсуждена на заседании цикловой методической комиссии, после чего ее формулировка с указанием научного руководителя и консультанта (если он необходим) утверждена директором Училища;

- если студенты предполагают писать ВКР по совпадающим (но не одинаковым) темам, то в их наименования должны быть внесены соответствующие уточнения;

- не рекомендуется выбор одинаковых тем двумя и более студентами одной учебной группы;

- в названиях выпускных квалификационных и курсовых работ недопустимы сокращения слов, за исключением общепринятых аббревиатур.

За выпускником, не воспользовавшимся правом выбора, тема ВКР закрепляется по предложению научного руководителя.

Студент сам может предложить тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

В ходе производственной (преддипломной) практики, выполнения ВКР тема работы может быть уточнена. Все изменения тем выпускных квалификационных (дипломных) работ оформляются приказом директора.

1.2. Сбор информации

Сбор и обработка информации является одним из наиболее ответственных и сложных этапов выполнения ВКР. Широта и полнота изучения источников, умение выделять главное, сопоставление и анализ различных данных – важнейший показатель качества исследований студента и навыков работы с литературой.

Работа с литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Студент, как правило, подбирает требуемую литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по выбору источников.

Статистическая и другая информация собирается с учетом задач, которые поставлены в работе. Основными ее источниками являются:

- специальная литература – научные публикации (книги, статьи), которые могут подбираться студентом самостоятельно или быть рекомендованы научным руководителем;

- публикации в специализированных периодических изданиях;

- учебники и учебные пособия, указанные в списках литературы по программам дисциплин и междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- фактические данные по теме ВКР.

При подборе материалов необходимо обратить внимание на то, что в них могут содержаться несовпадающие, а иногда и противоположные точки зрения по одному и тому же вопросу. В этом случае студент обязан отразить в работе свое мнение о том, какая из точек зрения представляется ему наиболее близкой и обосновать этот вывод.

Эффективность сбора материала для ВКР в значительной степени зависит от того, насколько студент-выпускник знает и понимает основу языка

науки - что такое *объект, предмет, цель, задачи и методы исследования*, а также владеет другими важными понятиями, необходимыми для подготовки ВКР.

1.3. Планирование содержания выпускной квалификационной работы

От продуманного, правильно составленного плана во многом зависит качество выпускной квалификационной работы. План служит основой в подготовке ВКР студентом-выпускником; помогает ему систематизировать научно-методический, научно-практический материал, обеспечить последовательность его изложения.

В течение первой недели после закрепления темы студент разрабатывает с помощью научного руководителя ориентировочный план и график выполнения работы с указанием очередности и сроков отдельных этапов работы по сбору материалов, изучение источников и литературы, написанию отдельных глав и разделов. В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы или сокращаться другие с учетом собранного материала. Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем.

1.4. Структура и оформление выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа включает в себя:

1. Титульный лист
2. Оглавление (содержание)
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список литературы (список использованных источников и литературы)
7. Приложения.

Титульный лист является первым листом дипломной работы. На нем указываются: Учредитель Училища (Департамент спорта города Москвы); полное наименование образовательной организации (Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 4 имени А.Я. Гомельского (техникум)» Департамента спорта города Москвы); вид и название работы; фамилия, имя и отчество студента (полностью) с указанием

курса и группы; сведения о научном руководителе и рецензенте (Ф.И.О., должность, наличие научной степени/звания и/или квалификационная категория); отметка о допуске к защите, заверенная подписью заместителя директора по учебной работе; город и год выполнения работы.

Параметры страницы следующие: слева – 3 см, справа - 1,5 см; верхнее, нижнее – 2 см. Шрифт 14 Times New Roman обычный, заголовок «Выпускная квалификационная работа» и наименование работы (тема) - шрифт 20, полужирный.

Оглавление (содержание) включает в себя заголовки всех глав, параграфов, приложений и т.д., содержащихся в ВКР, с указанием страниц начала каждой части. Оно позволяет составить общее представление о структуре, пропорциях работы и быстро отыскать необходимые фрагменты в тексте.

Заголовки оглавления должны полностью соответствовать заголовкам глав, параграфов, приложений работы и приводиться в той же последовательности и соподчиненности.

Оглавление (содержание) должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе «Введение», название разделов ВКР, «Заключение», «Список использованных источников и литературы». Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Названия разделов, подразделов и пунктов печатают без отступа от левого

края листа. Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием.

Над колонкой цифр в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после цифр точек не ставят.

При оформлении содержания удобно создать таблицу в Word из двух столбцов и необходимого количества строк. В первом столбце будут размещаться номера разделов, подразделов, пунктов и их названия, во втором – количество страниц. После оформления содержания, границы таблицы необходимо удалить или стереть (с помощью инструмента «границы и заливка»), чтобы при распечатывании их не было видно.

Во **Введении** должно быть отражено:

- обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- определение границ исследования (при необходимости): предмет, объект, гипотеза, хронологические и/или географические рамки;
- определение основной цели работы и выделение основных задач;
- обоснование теоретических основ работы и методов исследования.

Объем введения – до 5% текста работы (2-4 страницы).

Освещение актуальности должно быть емким: достаточно в пределах одной-двух страниц печатного текста показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем.

Доказательство актуальности можно выполнить по следующей схеме: выделить проблему исследования и подтвердить цифрами и фактами ее существование в настоящее время; объяснить, почему именно сейчас важно решать данную проблему; кратко представить существующие в научной литературе современные точки зрения на решение данной проблемы, указав, кто конкретно занимался этим вопросом (фамилии авторов наиболее интересных публикаций); объяснить, какой точки зрения придерживается автор и почему; что конкретно собирается предпринять для подтверждения ее истинности.

Проблема формулируется как вопрос, на которой в научной литературе нет

однозначного ответа. Автор ВКР по возможности анализирует противоположные или все существующие на данный момент точки зрения и вместе с научным руководителем выбирает тот аспект, в который может внести что-то новое и полезное для других заинтересованных в решении данной проблемы лиц.

Обоснование целесообразности работы может заключаться в том, что: ещё нет (или недостаточно) исследований по подобной тематике (мало публикаций в научных журналах, и т. д.); существуют противоречивые научные факты, полученные разными исследователями; исследования есть, но не отражены именно те стороны, которые собирается рассмотреть автор дипломной работы; есть исследования, но изменилось время, получены новые научные факты, новые научные теории; объем знаний автора в этой области недостаточен, а практика постоянно ставит вопросы, однозначных ответов на которые пока нет.

Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в определенной области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т. д.

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования.

Цель исследования - те научные и практические результаты, которые должны быть достигнуты в итоге проведения исследования. Результатом исследований (целью) может быть: выявление закономерности, условий,

средств; обоснование или разработка идеи, модели, подхода, типологии, рекомендаций, требований и т.д.; раскрытие, определение или уточнение, систематизация понятий, приемов. Цель работы формулируется исходя из названия работы.

Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания.

Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута.

Формулировки целей и задач необходимо делать конкретно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов ВКР, как правило, в форме перечисления: изучить..., рассмотреть..., разработать..., выявить..., осуществить..., применить..., выработать..., описать..., установить..., выяснить..., сформировать..., исследовать..., показать..., сравнить..., обобщить..., систематизировать..., проанализировать..., выделить..., конкретизировать..., обосновать..., экспериментально обосновать..., раскрыть..., определить..., уточнить..., дальнейшая разработка..., выявление экспериментальным путем... и т.д.

Далее формулируются объект и предмет исследования.

Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения (что изучается).

Предмет – это то, что находится в границах объекта.

Объект является более широким понятием, чем предмет. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования (какие стороны изучаемого объекта исследуются). Например, объектом исследования является учебно-тренировочный процесс в детско-юношеской спортивной школе, а предметом – формы организации учебно-тренировочных занятий.

Работа может содержать *гипотезу* - научное предположение, выдвигаемое для объяснения какого - либо явления, требующего теоретического или экспериментального обоснования. Гипотеза должна быть сформулирована чётко в соответствии с предметом исследования с использованием словесных конструкций типа: *если..., то...; так..., как...; при условии, что....* Гипотеза не выдвигается в работах теоретического и проектного характера.

Далее следует указание используемых методов исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ, синтез, моделирование, аналогия, исторический метод, логический метод, идеализация,

формализация, педагогическое тестирование, хронометраж, методы математической статистики и др.).

Во Введении необходимо определить область внедрения полученных результатов исследования, т.е. показать практическую значимость работы.

Научная новизна исследования не является обязательным требованием в дипломной работе, однако некоторые выпускные квалификационные работы содержат новую научную информацию – в этом случае ее необходимо указать.

Далее следуют данные об объеме работы – количестве глав, страниц, таблиц, иллюстраций, приложений и литературных источников, обоснование логической последовательности их расположения.

Основная часть работы состоит, как правило, из 2-3 логически связанных и соподчиненных глав (разделов), вытекающих из общей цели работы и тех задач, которые определены автором во введении. Главы могут подразделяться на несколько частей (подразделов, параграфов). В конце каждой главы целесообразно давать краткие выводы по ней.

В первой главе (теоретической части), как правило, выполняется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

В этой главе могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
- краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему;
- тенденции развития тех или иных процессов;
- теории, которые используются (применяются) при решении проблемы, факторы, которые влияют на нее;
- система (группа) показателей, связанных с проблемой, методы решения, применяемые в настоящее время, их достоинства и недостатки;
- и другое.

По объему теоретическая часть может занимать до 30-40% всей работы.

Вторая глава (чаще аналитическая или экспериментальная) включает в себя совокупность расчетно-аналитических или практических действий.

Назначением главы является подробное раскрытие практического состояния исследуемого процесса, явления. В главе анализируется динамика показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на эти показатели, раскрываются конкретные методы решения той или иной проблемы, которые должны быть проиллюстрированы соответствующими примерами, цифрами.

В главе описываются методы и условия экспериментальных исследований (где проводились, с каким контингентом, в каких условиях, когда

и как осуществлялись измерения), методика разработки экспериментальной программы, приборов, тренажёров, наглядных пособий и т.д. При использовании известных методик необходимо делать ссылки на авторов. При разработке собственных методик нужно дать их описание.

Третья глава (проектная) определяет современные требования к решению задач, раскрывает конкретные методы ее решения. В этой главе выполняются практические расчеты по выбранной методике, приводятся таблицы, графики, схемы и т.д. (по собственным результатам, материалам статистических сборников и т.п.), дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций) в зависимости от исследовательских задач.

Логика основной части может быть и иной: в главах 1 и 2 могут быть полностью представлены теоретико-методологическая, практическая части, а в третьей главе может быть проанализировано какое-то отдельное направление деятельности объекта и пр.

В структуре основной части, как правило, выделяется не менее двух глав (как правило, теоретическая и практическая), а в их составе - не менее двух параграфов. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. Основные пункты плана должны соответствовать в исследовании задачам. Все части работы должны иметь смысловые связки, которые обеспечивают целостность текста. Важнейшим средством выражения логических связей в ВКР являются специальные функционально-синтаксические средства, указывающие на последовательность развития мысли (*прежде всего, во-первых, во-вторых, значит, итак и т. д.*); противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*); причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого и др.*); переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к...; обратимся к ..., перейдем к..., остановимся на.., необходимо рассмотреть и др.*); итог, вывод (*итак, таким образом, в заключение отметим, следует сказать и др.*).

Как правило, в научных текстах не используется местоимение «я». Вместо этого автор может пользоваться местоимением «мы», а также формой изложения от третьего лица: *«по нашему мнению», «автор полагает...», «нами проведен анализ...»* или неопределенно-личной формой: *«следует отметить..», «в данном исследовании является важным...»*.

Характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Он сводится к построению изложения в форме рассуждений и доказательств, к смысловой законченности и связанности текста. Также ведущими принципами написания научной работы являются принципы однозначности мысли, ясности и

краткости изложения. Такой способ изложения достигается с помощью специальных языковых средств.

Так, на последовательность развития мысли указывают слова: *прежде всего, вначале, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак* и т.п.

Противоречивые отношения характеризуют слова-связи: *однако, между тем, в то время как, тем не менее.*

Причинно-следственные отношения определяются словами: *следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же* и т.д.

Переход от одной мысли к другой помогают осуществлять связки: *рассмотрим; прежде чем перейти к...; остановимся на...; необходимо рассмотреть...; необходимо (следует...) отметить (обратить внимание...); представленный материал дает основания утверждать...; менее определенно можно говорить о...; отметим также, что...*

Итог, вывод обеспечивают слова и обороты: *итак, таким образом, значит, в заключение отметим, сказанное позволяет сделать выводы; подведя итоги, следует сказать; выявлено, доказано, изучено, обнаружено, обосновано, определено, разработано, подтверждено, показано, установлено, дана оценка..., осуществлен анализ...; анализ показал, что...; исследование подтвердило (установило, выявило, доказало, уточнило, обобщило...)...; результаты исследования (анализа, наблюдения) позволяют сделать вывод... (подтверждают, доказывают, обобщают, определяют)...*

В **Заключении** дается краткая характеристика предоставленной работы. Здесь формулируется ведущая идея исследования и итоги проделанной работы в сжатом виде, ответы на каждую из поставленных задач, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. Кроме того, в работах экспериментального характера указываются степень и результаты проверки гипотезы, перспективы совершенствования исследовательской деятельности в выбранном направлении. В заключении в полной мере проявляется умение автора обобщать информацию.

Выводы формулируются в виде кратких конкретных тезисов с нумерацией отдельных пунктов и должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности полученных студентом результатов, свидетельствовать об умении студента концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости, обычно по каждой из задач работы формулируется вывод. Рекомендации (по применению упражнений, методике тренировки, тестированию и др.), вытекающие из работы, должны подчеркивать их практическую значимость и возможность

применения на практике (для разработки курсов и спецкурсов, тренировок, занятий и уроков и др.).

Объем заключения и выводов примерно равен объему введения и составляет не более 2-4 страниц.

После заключения с нового листа следует **список литературы** – важная часть ВКР, позволяющая автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список использованной литературы характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре выпускника. Объем списка – не менее 20 наименований. Для раскрытия содержания используются разные виды литературы: учебная (учебник, курс лекций, учебное пособие, хрестоматия, методическое пособие), научная литература (монографии, сборники научных трудов, материалы конференций, тезисы докладов, научные журналы, диссертации, авторефераты диссертаций), справочно-информационная (энциклопедии, словари, справочники, библиографические указатели), периодические издания (газеты, журналы, сборники, серийные), интернет - источники. Не менее 30% используемых источников должны быть изданы за 5-10 лет до момента защиты работы.

В обязательном порядке в список включают источники, на которые в работе сделаны ссылки.

Возможны три варианта заглавия списка:

ЛИТЕРАТУРА

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Если в список включаются все документы, изученные выпускником по теме, независимо от того, использовались они в работе или нет, список озаглавливают одним словом – литература.

Если включается только то, что анализировалось в историографическом обзоре и использовалось в виде заимствований в тексте, выбирается второй вариант заглавия – список использованной литературы.

Наконец, если кроме литературы использовались еще и источники, выпускник останавливается на третьем варианте заглавия – список использованных источников и литературы.

Для лучшего понимания и пояснения выпускной квалификационной работы в нее включают **приложения**, которые носят вспомогательный характер и на объем работы не влияют. Приложения нужны, во-первых, для того чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297x420 мм).

Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху в правом углу страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с указанием его номера арабскими цифрами без знака №: ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, поэтому приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, например, «согласно Приложению 3 ...».

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, жирным шрифтом в середине строки без точки в конце, не подчеркивая.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

2.1. Основные параметры и требования к ВКР

Оформление ВКР должно отвечать современным требованиям и стандартам.

Текстовый материал ВКР должен быть выполнен на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297), через 1,5 интервала, с числом строк на странице не более 30, шрифтом Times New Roman стандартного размера (соответствует 14-му шрифту компьютера), с выравниванием текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа): левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Весь текст работы должен быть набран в редакторе WORD, делиться на абзацы, начало которых пишется с красной строки, отступая 5 печатных знаков от общей линии строки.

Все страницы работы, включая иллюстрации, список литературы и приложения, должны нумероваться по порядку от титульного листа и оглавления (на них нумерация не ставится) до последней страницы без пропусков и добавлений. Порядковый номер печатается *в середине верхнего поля страницы*, начиная с цифры 3 или 4 (в зависимости от количества страниц, занятых оглавлением).

Вписывать в текст отдельные слова, знаки допускается только черными чернилами или тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в работе, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом.

Каждый раздел работы необходимо начинать с новой страницы, параграфы (подразделы) располагать друг за другом вплотную. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм требуется приводить на языке оригинала.

Заголовки разделов необходимо печатать заглавными буквами полужирным шрифтом симметрично тексту без подчеркивания, через один интервал, точку в конце заголовка не ставить. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделять точкой. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) с абзаца. Стили заголовков, используемых в ВКР - Основной, Заголовок 1, Заголовок 2, Заголовок 3 и т.д. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Отдельные части работы (разделы и подразделы) должны иметь заголовки и порядковую нумерацию. Например, подразделы: 1.1, 1.2 и т.д.; при более дробном делении - 1.1.1., 1.1.2. Если параграф имеет только один пункт, то выделять и нумеровать его не следует.

2.2. Требования к тексту ВКР

ВКР должна быть написана на русском языке и выполнена в единой стилевой манере. Стил изложения должен быть научным, предполагающим использование принятой в соответствующей отрасли науки (практики) терминологии. Предложения следует формулировать так, чтобы избежать их двусмысленного или противоречивого толкования, неопределенности понимания. Вместе с тем, не следует прибегать к искусственному усложнению текста, ложной наукообразности, за которой часто скрывается поверхностное содержание работы.

Изложение материала должно быть последовательным, логичным, конкретным, с опорой на результаты практики. В тексте работы рекомендуется выделять законченную мысль в самостоятельный абзац.

Для обоснования сформулированных в работе положений, суждений, выдвигаемых гипотез, решения различных вопросов студенту необходимо широко использовать выписки, сделанные в процессе изучения источников. В качестве довода, подтверждающего ту или иную мысль, могут быть использованы

выводы, сформулированные специалистами по данной проблеме. В этих случаях допускается передача чужого мнения в форме свободного изложения, либо цитирования специальных мест из опубликованных работ, статей и т.п., но с обязательной ссылкой на источник. Ссылки на источник оформляются в виде сносок. Приводимые в тексте цитаты не должны быть громоздкими. Цитировать нужно только суть доказательства.

Если на предмет исследования имеются различные точки зрения, необходимо привести каждую из них (либо основные, наиболее распространенные), подвергнуть критическому анализу на основе имеющихся фактических данных и сформулировать вывод о преимущественном значении той или другой, поддержать или отвергнуть (полностью или частично), показав мотивы, по которым эта точка зрения поддерживается или отвергается.

Выводы по каждой главе должны быть краткими, с конкретными данными о результатах. Текст на иностранных языках может быть целиком напечатан или вписан от руки.

Для письменной научной речи наиболее предпочтительно повествование от третьего лица в единственном числе, т.к. основное внимание сосредоточено не на субъекте, а на объекте и предмете исследования.

Авторская позиция в то же время должна обязательно находить свое выражение, особенно в случаях, когда речь заходит о гипотезах, версиях, оценках, когда делаются определенные выводы и т.п. Однако авторское «я» не должно явно доминировать, оставаясь как бы на втором плане, что достигается использованием следующих конструкций: «автор данного исследования полагает (считает, уверен, разделяет точку зрения и т.п.)...», «автору кажется предпочтительней гипотеза о ...» и др.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключение составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как, например, РФ. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Грамматические, синтаксические, пунктуационные ошибки, опечатки в ВКР недопустимы, а их наличие существенно влияет на оценку работы и решение вопроса о допуске ее к защите.

Чтобы избежать ошибок, необходимо соблюдать следующие негласные правила:

- не злоупотреблять использованием слов, имеющих множественное значение, употребляемых в просторечии, иностранных слов;

- пояснять только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылки на авторов;
- тщательно подбирать синонимы;
- избегать искусственной наукообразности;
- избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях;
- не использовать в предложении слов, удаление которых из текста не изменит его смысла;
- избегать громоздких словесных конструкций;
- не употреблять фразеологизмы.

2.3. Таблицы и иллюстративные материалы

Некоторые исследования содержат большое количество цифрового материала, который необходимо давать в сравнении, динамике и т.п. и оформлять в виде таблиц. По своему содержанию таблицы делятся на аналитические и констатирующие. Аналитические таблицы являются результатом анализа цифрового материала, и сопровождаются комментариями: «из таблицы видно, что ...», «как показывает таблица ...» и т.п. В констатирующих таблицах осуществляется лишь демонстрация цифрового материала без комментария в тексте исследования.

Таблицы помещают в тексте работы после ссылок на них или отдельно – как приложение. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию, которая должна быть сквозной для всего текста ВКР.

Порядковый номер таблицы связывает ее с текстом и необходим, если в исследовании две и более таблицы. Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в правой стороне, затем дают ее название и единицу измерения, если она общая для всех граф и строк.

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№» и точка в конце заголовка не ставятся.

Таблица 1

Название таблицы

наименование	наименование	наименование	наименование
1	2	3	4

При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, её колонки нумеруются, и на

следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия. В этом случае заголовок помещается только перед первой её частью. Порядковый номер таблицы указывается также только над первой частью таблицы. Над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают.

В ячейках таблицы:

- допускается применять шрифт меньший, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю;
- центровка производится по горизонтали и вертикали;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое. В тексте, анализируемом или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать *основной вывод*, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Ссылки на таблицы по тексту оформляются следующим образом:

- В таблице 1 приведены результаты исследования.
- Результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

Пример:

- Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица»

пишется только один раз.

Пример:

– Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, а также могут быть вклеены на стандартных листах формата А4. Рисунки имеют свою сквозную нумерацию. Порядковый номер рисунка и его название (с заглавной буквы) проставляются под рисунком; в конце названия точка не ставится. Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст), иллюстрация обозначается общим словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам, эскизам, схемам и таблицам должны быть напечатаны под ними:

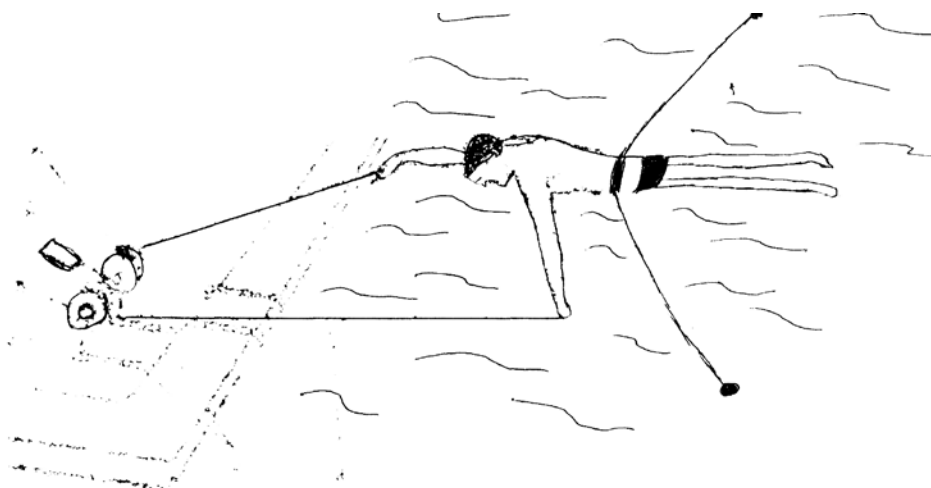


Рис. 1. Посейдон

Подрисуночная подпись, состоящая из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал шрифтом 12 пт.

2.4. Оформление ссылок на список литературы и источников и сносок

Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок и сносок, для нумерации которых используются арабские цифры.

Для подтверждения и обоснования собственных доводов в тексте исследования используют цитаты. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Для связи основного текста дипломной работы с описанием источника, чаще всего, служит порядковый номер источника,

указанного в списке литературы. Номер берется в квадратные скобки, например, [2].

Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером семь, то эта цифра должна ставиться в тексте работы, она заключается в квадратные скобки (ссылка): «В.И.Николаев [7] утверждает...», или «По А.Т. Брыкину [2], способы образования терминов...», или «Исследованиями последних лет установлена эффективность современных информационных технологий в подготовке специалистов по физической культуре и спорту [10; 12; 15]». В последнем примере ссылки на источники следуют подряд в силу смешения мыслей разных авторов, поэтому источники указываются в одних скобках и отделяются друг от друга точкой с запятой [10; 12; 15]. Это означает - 10 источник; 12 источник; 15 источник.

В случае, когда необходимо привести цитату, т. е. дословное описание определенных положений или выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, откуда эти высказывания взяты. Например, «Сущность программированного обучения, — указывает Н. Ф. Талызина [15. — С. 7], — состоит...». Цитата в работе заключается в кавычки.

Сноска – это дополнительный текст, помещаемый в самом низу страницы под основным текстом и отделенный от него чертой. Сноска может содержать примечания к основному тексту, переводы иноязычного текста, библиографические ссылки и прочее.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения (автор, заглавие, выходные данные, физическую характеристику (страницы) и пр.) о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы документе (книге, статье и пр.) А связь между сноской и библиографической ссылкой такова: сноска это то место внизу страницы, куда можно поместить библиографическую ссылку.

Однако не следует излишне злоупотреблять или пренебрегать цитатами, так как, и то, и другое снижает уровень работы. В то же время желательно, чтобы все литературные источники, указанные в списке, нашли отражение в тексте работы.

2.5. Оформление библиографического списка

Оформлению списка литературы придается большое значение. По его содержанию можно судить о том, насколько полно автор использовал литературу по данному вопросу. Кроме того, такой список может представлять

самостоятельную ценность как справочный материал для дальнейших исследований.

В зависимости от характера работы в библиографический список можно внести использованную литературу не только основную, но и цитируемую.

Расположение литературы в списке может быть организовано одним из следующих способов:

- алфавитное;
- хронологическое;
- систематическое;
- в порядке первого упоминания литературы в тексте;
- по главам работ.

При *алфавитном расположении* литература группируется в строгом алфавитном порядке фамилий авторов книг, статей или заглавий, если описание начинается с заглавия. Если заглавие начинается с цифр, то описание располагается с начальной буквы цифрового выражения. Работы одного автора могут располагаться в алфавитном порядке названий работ. При наличии нескольких работ одного автора, но с соавторами, они располагаются в порядке алфавита фамилий соавторов. Авторы однофамильцы располагаются по алфавиту их инициалов. Алфавитный способ группировки оправдан, когда список невелик по объему и касается узкого вопроса.

При *хронологическом расположении* литература группируется по годам публикаций, а внутри года – по алфавиту фамилий авторов и названий книг. Возможен и обратнoхронологический порядок.

Систематическое расположение предполагает расположение литературы по отдельным отраслям знания, вопросам и темам в их логическом соподчинении. Вначале размещается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным проблемам. Внутри разделов расположение литературы алфавитное.

Расположение в порядке упоминания литературы в тексте. В этом случае описания располагаются в порядке их первого упоминания в тексте. Нумерация записей - сквозная по всему списку.

Группировка литературы по главам. В начале списка указываются работы общего характера, затем идет литература, относящаяся к отдельным главам. Внутри главы расположение алфавитное или хронологическое.

Расположение литературы по разделам. В больших по объему списках литературы материал можно сгруппировать по разделам:

- *документы, формирующие методическую базу исследования;*
- *официальные документы.* Сюда можно отнести государственные документы и документы общественных организаций и политических партий;

- *источники* (опубликованные и неопубликованные). Под источником понимаются печатные и рукописные документальные материалы, положенные в основу исследования и выводов автора;

- периодические издания. Центральная и местная печать с указанием, за какие годы просмотрена;

- *библиографические и справочные издания* (в алфавитном порядке);

- *литература*. В разделе «Литература» материал располагается в алфавитном порядке, вначале – отечественная, затем – иностранная.

В полное описание источника должно входить: написанная полностью фамилия и инициалы автора, полное название книги, название города, название издательства без кавычек, год издания, количество страниц. Например:

Балахничев В.В. Бег на 110 м с барьерами / В. В. Балахничев. – М.: Физкультура и спорт, 1987. – 80 с.

Название книги приводится точно по титульному листу, без кавычек. Иногда работа имеет второе, уточняющее название. Оно также приводится в описании и отделяется от основного двоеточием или точкой:

Анохин, П. К. Философские аспекты теории функциональных систем: избр. тр. / П. К. Анохин. – М.: Наука, 1978. – 400 с.

Названия городов приводятся полностью, исключением являются только Москва и Ленинград (ныне Санкт-Петербург), которые даются в сокращении: «М.», «Л.» и «СПб.».

Название издательства указывается без сокращений, в именительном падеже, с заглавной буквы и без кавычек:

- М.: Наука,

Если литературный источник издан учебным заведением, то указание на издательство дается по следующей форме:

- М.: МГУ,...

Ссылка на количество страниц от выходных данных отделяется тире. Если указывается общее количество страниц источника, то после цифры ставится «с.»; если выборочно – то перед цифрой ставится «С.»:

- М.: Наука, 1990. – 197 с.

- М.: Наука, 1990. – С. 17-19.

Работы одного и того же автора перечисляются по алфавиту их заглавий или в хронологии их публикации.

Если книга написана несколькими авторами, их фамилии с инициалами указываются в алфавитном порядке через запятую следующим образом:

Блеер А.Н. Терминология спорта. Толковый словарь-справочник / А. Н. Блеер, Ф.П. Суслов, Д.А. Тышлер. – М.: Академия, 2010. – 464 с.

Если книга издана без указания авторов или издается под редакцией, научным руководством, составителем, ответственным редактором, оформление будет следующим:

Легкая атлетика : учеб. / под общ. ред. Н.Н. Чеснокова, В.Г. Никитушкина. – М.: Физическая культура, 2010. – 448 с.

Если используется статья, раздел, глава из книги, сборника или периодического издания (газеты, журнала), оформление будет следующим:

Креер В. Клуб «Кузнечик»: кто прыгнет выше и дальше / В. Креер // Теория и практика физической культуры. – 1998. – № 10. – С. 8–10.

Ссылки на доклады (тезисы) из материалов конференций, семинаров:

Муравьев В.П. Оценка тренировочных средств бегуна на короткие дистанции / В.П. Муравьев // Современные тенденции развития легкой атлетики в решении задач оздоровительной, образовательной и спортивной направленности: сб. науч. тр. / под науч. ред. Н.В. Колесникова. – СПб.: СПб ГАФК им. П.Ф. Лесгафта, 1999. – С. 71–74.

Диссертации и авторефераты диссертаций не являются изданиями и существуют в науке на правах рукописи. Поэтому их библиографическое описание не включает издательских сведений. Например:

Ростовцев В. Л. Методика повышения экономичности бегового шага на основе использования тренажеров с обратной связью : автореф. дис. ... канд. пед. наук / В. Л. Ростовцев ; ВНИИФК. – М.: 1982. – 23 с.

Вот как выглядит список литературы в алфавитном расположении:

Список литературы

1. Абсолямов Т.М. Исследование динамики ранних признаков утомления при спортивном плавании: Автореф. дис. ... канд. пед. наук-М., 1968

2. Абсолямов Т.М., Кондрашов В.В., Кремнева И.Г., Липский Е.В. Техничко-тактические особенности преодоления олимпийских дистанций сильнейшими пловцами // Плавание. - М.: Физкультура и спорт, 1977.- Вып.2

3. Ашмарин Б.А. Теория и методика физического воспитания: Учеб. для пед. ин - тов. / Б.А. Ашмарин. – М.: Просвещение, 1990. – 287 с.

4. Буреева А.А Лиходеева В.А., Старостина Н.И. К вопросу об энергообеспечении работоспособности юных пловцов // Плавание - М.: Физкультура и спорт 1983-Вып. 1.

5. Верхошанский Ю.В. Основы специальной физической подготовки спортсменов - М: Физкультура и спорт. 1987.

Электронные источники:

1. Арестова, О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А. Е. Войскунский. - Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. - Загл. с экрана.

2.6. Рекомендации по использованию компьютера при подготовке ВКР

Итак, после того как работа подготовлена, она должна быть сохранена в памяти компьютера и напечатана. Но перед печатанием работы следует еще раз отредактировать текст. Прежде всего, нужно устранить опечатки, для чего требуется внимательно прочитать текст. При печатании необходимо соблюдать правила русского языка. После знака препинания: точки, запятой и т.д. следует пробел, в том числе и в инициалах.

Следующий этап работы – проверка логики изложения, того, насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, имеется ли смысловая связь между ними, стройной ли получилась структура работы, соответствует ли содержание глав (разделов) их заголовкам. Следует проверить, нет ли в работе повторов (в той или иной форме) ранее сказанного, пробелов в изложении и аргументации и т. п. Кроме того, необходимо устранить стилистические погрешности, проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления всего научного аппарата. Лишь после такой корректуры следует сделать окончательную распечатку работы и сдать ее руководителю.

Можно выделить некоторые общие правила подготовки текста с использованием персонального компьютера.

Во-первых, надо подобрать шрифт – это "Times New Roman", размер – 14.

Во-вторых, современные текстовые редакторы обладают большим набором функций: они позволяют проверить орфографию, установить поля, междустрочное расстояние, обеспечивают автоматическую нумерацию примечаний, защиту от "висячих" строк и т. д. Надо широко использовать эти преимущества текстовых редакторов, а также богатые возможности оформления таблиц, графиков, рисунков.

В-третьих, следует помнить, что работа с текстом в электронной форме имеет не только преимущества, но и недостатки и даже опасности. Главная из них – это опасность утраты текстового файла по различным причинам (потеря электронного носителя с текстом, ошибочные действия на клавиатуре, поражение компьютера вирусом, нештатное отключение компьютера и другие происшествия). Во избежание утраты текста из-за таких случаев следует постоянно создавать и хранить резервные копии своей работы на электронных носителях информации и на бумаге.

При наборе в текстовом редакторе работы объемом более 20 страниц рекомендуется руководствоваться следующим правилом: один раздел – один файл, в частности, для титульного листа и оглавления, списка литературы (списка источников и литературы) и приложений. Текстовые файлы соединяются в один при окончательной печати работы.

Настоящие методические указания дают возможность начинающим авторам ориентироваться в ряде вопросов, а именно, как должна выглядеть работа и на что следует обращать особое внимание при ее подготовке и техническом оформлении. Выпускная квалификационная работа, получившая высокую оценку, может в перспективе стать основой сначала научной статьи в сборник научных статей, а затем и диссертации.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ ВКР

3.1. Рекомендации по составлению текста выступления

Студент, получивший положительный отзыв о ВКР от руководителя, рецензию внешнего рецензента и решение о допуске к защите, должен подготовить доклад, в котором должен четко и кратко изложить основные положения своей работы. В докладе необходимо отразить, чем студент руководствовался в выборе и изучении темы, что является объектом и предметом исследования, его целью и задачами, теоретической и (или) методологической основой, какие методы в нем использованы, какие новые результаты достигнуты, что сделано лично автором.

Доклад может строиться по следующему плану:

1. Краткое обоснование выбора темы: актуальность (теоретическая и практическая значимость);
2. Постановка задач;
3. Методы исследований;
4. Анализ теоретических данных;
5. Выводы.

Содержание доклада студент определяет совместно с научным руководителем.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления могут составить *Введение* и *Заключение*, которые используются в выступлении практически полностью, а выводы, сделанные в конце глав, можно использовать по усмотрению автора работы. Цифровые данные

приводятся в докладе, если они необходимы для доказательства и иллюстрации выводов.

Первую часть доклада следует посвятить раскрытию содержания исследуемой проблемы, постановке цели, задач и используемых методов исследования, обоснованию его актуальности и практической значимости на фоне ранее выполненных исследований.

Во второй части выступления надо выделить основные моменты работы, особо подчеркнув нововведения, достигнутые в ходе исследования, продемонстрировать личный вклад в достижение полученных результатов.

В заключительной части выступления следует осветить основные результаты работы, сделанные выводы и рекомендации.

Доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст. Это создаст представление о самостоятельном выполнении научной работы и поможет удержать внимание слушателей.

Свое выступление дипломник начинает с обращения к председателю и членам ГЭК, присутствующим, например: «Уважаемый председатель и члены Государственной экзаменационной комиссии уважаемые преподаватели и студенты!», далее строит свое выступление согласно подготовленному докладу. Во время защиты выступающим не рекомендуется вести от собственного имени, например: «Я утверждаю», «Мною сделано» и т.д., лучше говорить: «Нами выполнено», «Мы утверждаем», «Получены результаты», «Автор полагает» и т.д.

В конце выступления необходимо поблагодарить слушателей за внимание.

Приводим пример выступления выпускника-дипломника:

*Уважаемый председатель и члены Государственной экзаменационной комиссии, уважаемые преподаватели и студенты! **

Или

Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему: «.....»

Дается обоснование актуальности выбора темы (из введения):

Существующие противоречия обнаруживают наличие проблемы исследования, которая заключается в (или «Существующие противоречия выявляют проблему: каковы (какова?)..... ?»).

Решение выдвинутой проблемы составляет цель настоящего (нашего) исследования, которая представлена на слайде.

ИЛИ

Актуальность, недостаточная разработанность указанной проблемы обусловили выбор темы нашего исследования: «.....».

Указываются объект, предмет, проблема, цели и задачи исследования, методы, база исследования (при необходимости). Задачи исследования можно не озвучивать, а представить на слайде.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы и приложений.

В первой главе нами рассмотрены теоретические основы.....

Указываются основные теоретические положения по проблеме исследования, определения понятий и их авторы. Общий вывод.

Базой для организации опытно-практической части работы была выбрана..... Указывается, что и как сделано, результаты работы.

Заключение (краткое изложение результатов, общих выводов по работе, рекомендаций, практической значимости работы, где и кем могут быть использованы результаты или материалы вашей работы) может начинаться со слов: *«Таким образом.....».*

Доклад окончен. Спасибо за внимание!

**Слова и фразы, выделенные курсивом, - клише для написания основных разделов выступления на защите ВКР.*

Доклад можно иллюстрировать графиками, схемами, таблицами, эскизами, подготовленными заблаговременно и согласованными с научным руководителем. Основные иллюстративные материалы могут быть представлены в виде раздаточного материала членам экзаменационной комиссии, представлены в форме плакатов или компьютерной презентации.

После доклада студента ему задаются вопросы по теме работы, причем вопросы могут задавать не только члены ГЭК, но и присутствующие.

Студенту также предстоит ответить на замечания и вопросы рецензента. В связи с этим необходимо до процедуры защиты ВКР ознакомиться с рецензией на работу и подготовить лаконичные, четкие ответы на содержащиеся в ней замечания.

При ответе на замечания рецензента, на вопросы присутствующих, выпускнику следует соблюдать корректность, тактичность, проявить интерес к

сделанным замечаниям и заданным вопросам, выразить за них благодарность и, не задевая достоинства и самолюбия лиц, сделавших замечания или задавших вопросы, убедительно обосновать свою точку зрения, обращая особое внимание на аргументацию ответов.

При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Выслушав вопрос, следует поблагодарить того, кто его задал: «Спасибо за вопрос». Отвечая на вопросы, нужно касаться только существа дела. Практика показывает, что почти безотказно действуют ответы: «Это очень интересный аспект проблемы, но он не входил в задачи нашего исследования»; «Собственных данных у нас по этому поводу нет, но анализ литературы показывает, что...». При затруднении с ответом лучше честно признаться в недостаточной компетентности. Лучше не вступать в дискуссию о терминах и определениях.

3.2. Рекомендации по оформлению раздаточного материала

Раздаточный материал необходимо подготовить в соответствии с количеством членов ГЭК. Соответствующий материал в форме таблиц, схем, графиков, фотографий должен быть представлен на листах формата А4 и разложен в определенной последовательности. Каждый лист должен иметь соответствующее название и комментарии, порядковый номер.

В ходе защиты ВКР студент обращает внимание членов ГЭК на тот материал, который использует в своем выступлении.

3.3. Рекомендации по оформлению наглядности (плакатов)

Защиту ВКР можно сопровождать бумажно-плакатной иллюстрацией. Плакаты должны отражать основную суть исследуемого материала и подтверждать доказательную базу ВКР и ее выводы, содержать графики, таблицы, и иметь минимальное количество текста.

Плакаты должны быть выполнены эстетично, грамотно, лаконично, подчеркивая ключевые моменты ВКР, и должны легко читаться членами ГЭК с их рабочих мест.

3.4. Рекомендации по подготовке компьютерной презентации

Наилучшим способом представления доклада является компьютерная презентация (КП), имеющая ряд преимуществ перед бумажно-плакатной, которая позволяет члену ГЭК одновременно изучать ВКР и контролировать выступление студента-выпускника.

Основными принципами составления КП являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование анимационных эффектов). Желательно сопровождать выступление презентацией с использованием до 10-12 слайдов, в том числе заголовочного и итогового. В заголовке следует привести название темы и автора, сделать нумерацию слайдов, и написать, сколько их в презентации. Каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

Презентация должна быть подготовлена средствами Microsoft PowerPoint (формат файла *.ppt) или OpenOffice.Org Impress (формат *.odp).

Титульный слайд должен содержать следующую информацию:
название учреждения (размер шрифта не менее 18 пунктов);
название темы ВКР с указанием ее вида (размер шрифта не менее 28 пунктов, полужирный);

фамилия, имя, отчество автора и научного руководителя (размер шрифта не менее 22 пунктов).

В основной части презентации должны содержаться слайды, иллюстрирующие как аналитическую, так и практическую часть работы. Содержание слайдов основной части презентации целесообразно представлять в виде схем, таблиц, фотографий, графиков, диаграмм, иллюстрирующих наработки студента.

На последнем слайде должна быть выражена благодарность за внимание.

Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пунктов.

Предпочтительное оформление презентации — применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне».

Допускаемый размер шрифта не менее 18 пунктов.

Рекомендуемый размер шрифта — 24 пункта.

Максимальное количество текстовой информации на одном слайде -15 строк текста, набранных Times New Roman 28 пунктов.

Максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Требования к рисункам (схемам) аналогичны требованиям к иллюстрациям, размещаемым в текстовой части.

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля не менее 1 см с каждой стороны. При оформлении презентации следует применять белый цвет фона по умолчанию для всех объектов.

При подготовке презентации допускается использование встроенных шаблонов слайдов, стилей оформления презентации и эффектов анимации.

Рекомендуется подготовить к каждому слайду заметки по докладу, распечатать их и использовать при подготовке и, в крайнем случае, на презентации. Однако текст презентации не должен целиком совпадать с текстом защитной речи и быть большим по объему.

Компьютерная презентация поможет провести доклад, но она не должна его заменять. Если читается только текст слайдов, то это сигнал комиссии, что выпускник не ориентируется в содержании. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.