

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КО УОР

Н.А. Киреева

« 11 » 01 2019 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и защите выпускной квалификационной работы обучающимися
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Калининградской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва»
по специальности 49.02.01 Физическая культура

г. Калининград, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы.....	4
1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения ВКР.....	4
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ/ГЛАВ ВКР.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ЭТАПАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР.....	13
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР.....	16
5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР, ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВКР, ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы предназначены для обучающихся и руководителей выпускных квалификационных работ ГБПОУ КО «Училище олимпийского резерва». Они позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура; Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"; Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена от 20 июля 2015 г. № 06-846.

Рассмотрено на заседании П(Ц)К
профессиональных дисциплин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 49.02.01 Физическая культура пунктом 8.6. «Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы». Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в виде дипломной работы.

Целью выполнения ВКР является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся, полученных при освоении программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура.

Задачи, решаемые обучающимся при выполнении ВКР:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и применение для определенной сферы, увязав это с местом преддипломной практики;
- изучить теоретические положения, нормативную документацию, справочную и научную литературу по избранной теме;
- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа;
- оформить дипломную работу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным материалам;
- выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить дипломную работу.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения ВКР

Выполнение ВКР по специальности 49.02.01 Физическая культура является неотъемлемой частью программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения видов профессиональной деятельности специальности (далее – ВПД).

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации физкультурно-спортивных мероприятий и занятий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания и смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья занимающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

ОК 12. Владеть профессионально значимыми двигательными действиями избранного вида спорта, базовых и новых видов физкультурно-спортивной деятельности.

ВПД 1. Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия.

ПК 1.2. Проводить учебно-тренировочные занятия.

ПК 1.3. Руководить соревновательной деятельностью спортсменов.

ПК 1.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях.

ПК 1.5. Анализировать учебно-тренировочные занятия, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью.

ПК 1.6. Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию.

ПК 1.7. Подбирать, эксплуатировать и готовить к занятиям и соревнованиям спортивное оборудование и инвентарь.

ПК 1.8. Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов.

ВПД 2. Организация физкультурно-спортивной деятельности различных возрастных групп населения.

ПК 2.1. Определять цели, задачи и планировать физкультурно-спортивные мероприятия и занятия с различными возрастными группами населения.

ПК 2.2. Мотивировать население различных возрастных групп к участию в физкультурно-спортивной деятельности.

ПК 2.3. Организовывать и проводить физкультурно-спортивные мероприятия и занятия.

ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль в процессе проведения физкультурно-спортивных мероприятий и занятий.

ПК 2.5. Организовывать обустройство и эксплуатацию спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом.

ПК 2.6. Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметно-финансовую), обеспечивающую организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и занятий, и функционирование спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом.

ВПД 3. Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности.

ПК 3.1. Разрабатывать методическое обеспечение организации учебно-тренировочного процесса и руководства соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта.

ПК 3.2. Разрабатывать методическое обеспечение организации и проведения физкультурно-спортивных занятий с различными возрастными группами населения.

ПК 3.3. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять методические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ/ГЛАВ ВКР

Тематика выпускных квалификационных работ направлена на решение профессиональных задач в соответствии с ФГОС по специальности 49.02.01 Физическая культура.

Структура ВКР включает следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая главы);
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников;
- приложения.

В качестве необязательных компонентов в состав дипломной работы могут включаться:

- перечень принятых терминов (гlossарий);
- перечень принятых сокращений.

Минимальный объем ВКР – 45 страниц текста (без приложений), выполненный с помощью средств вычислительной техники. Объем приложений не ограничивается

Титульный лист является первой страницей и оформляется по строго определенному шаблону (Приложение №1).

В **«Содержании»** последовательно перечисляются заголовки всех глав и параграфов, пронумерованные согласно их размещению в работе. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять названия глав и параграфов в тексте дипломной работы. Сокращение или представление их в другой формулировке, последовательности или соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте не допускаются. Названием раздела служит слово «Содержание», записанное в отдельной строке без кавычек и без точки.

Во **введении** отражаются: актуальность темы исследования, цель исследования, задачи исследования, объект исследования, предмет исследования, рабочая гипотеза и практическая значимость исследования.

Далее переходят к формулировке цели проводимого исследования. *Цель* ВКР, как правило, определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании частных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик.

Достижение цели возможно через решение ряда задач. При постановке задач исследования чаще всего используются следующие глаголы: изучить, проверить, выявить, разработать, дополнить, доказать, детализировать, определить, обосновать, представить, систематизировать, уточнить, сформулировать и др. Формулировки задач обычно отражают название глав дипломной работы. Они должны быть точными и краткими. *Задачи исследования*, должны соотноситься с рабочей гипотезой и параграфами первой главы ВКР. Количество задач должно быть не более трех или четырех.

Важным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. *Объект* – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. *Предмет* – это то, что находится в границах объекта. Объект – более широкое понятие, чем предмет.

Рабочая гипотеза – научно-обоснованная догадка о путях решения возникшей научной проблемы. Формулируя гипотезу, исследователь строит предположение о том, каким образом он намерен достичь поставленной цели. Изложение гипотезы может быть описательным, т.е. в его основе лежит предположительное описание причин, исследуемых явлений и процессов, и объяснительным, в котором предполагается объяснение причин и следствий исследуемых явлений и процессов.

Описательная гипотеза обычно формулируется следующим образом: «Предполагалось, что применение (использование, разработка) ... позволит повысить (развить, улучшить) ...».

Объяснительные гипотезы фиксируют возможные следствия из определенных причин, а также характеризуют условия, которые объясняют механизм возможности их проявления. Примером объяснительной гипотезы может служить следующий ее вариант: «Результативным фактором повышения эффективности подготовки спортсменов, специализирующихся в тройном прыжке, должна быть индивидуализация учебно-тренировочного процесса, основанная на следующих принципиальных положениях:

1. Организации тренировки с учетом морфологических особенностей прыгуний;

2. Применении технологического цикла диагностики ведущих скоростных и скоростно-силовых способностей;

3. Коррекции тренирующих воздействий в соответствии с динамикой индивидуального текущего состояния спортсменов.

Основные недостатки при формулировке гипотез в научных работах таковы:

а) гипотеза содержит положения, не требующие доказательств;

б) выдвигаемые предположения лежат в виртуальной сфере;

в) гипотеза не отражает проблемы исследования.

Рекомендуемый объем введения - 2-3 страницы.

Основную часть дипломной работы следует разделить на главы, соответственно главы на параграфы. Число глав и параграфов зависит от объема и содержания исследования. В конце каждой главы можно дать короткое обобщение ее содержания и полученные результаты (выводы). В основной части дипломной работы необходимо рассмотреть теоретическое обоснование методов решения исследуемой проблемы, а также содержание проводимых обучающимся практических исследований и полученные результаты.

Разделение дипломной работы на теоретическую и практическую части имеет известную долю условности. В главах (разделах, параграфах) последовательно излагается содержание дипломного проектирования. Текстуальный объем каждой из глав или разделов обычно не превышает 25 страниц.

Первая глава ВКР должна обеспечить теоретическую основу для второй главы. С этой целью обучающийся излагает в ней только тот теоретический материал (сущность исследуемой проблемы), который ему потребуется для решения практических вопросов, определенных целями и задачами дипломной работы. Отступление от этого требования неизбежно приводит либо к чрезмерному увеличению объема первой главы, либо к отрыву от содержания второй главы.

Важно помнить, что первая глава должна представлять собой не изложение материала учебных дисциплин, а являться анализом теории по выбранной теме. При этом обучающийся критически осмысливает разные теории на предмет подтверждения их практикой в части решения тех или иных проблем. Об уровне

качества материала этой главы обычно свидетельствует перечень литературных источников, на все, из которых должны быть ссылки по тексту.

Вторая глава ВКР носит проблемно-аналитический или проектно-практический характер и состоит из описания методов исследования, приводится содержание программ и методик эксперимента, итоги экспертной оценки, результаты исследования, включая основные таблицы, рисунки и диаграммы.

Содержание дипломной работы определяется темой и раскрывается в основной его части. В качестве методов исследования рекомендуется использовать следующие:

1. Теоретический анализ и обобщение литературных источников;
2. Методы педагогического тестирования;
3. Анкетирование;
4. Педагогический эксперимент;
5. Методы математической статистики.

Исследование обязательно должно содержать теоретический анализ исследуемой проблемы, анализ состояния объекта и обоснование конкретных практических предложений по совершенствованию функционирования и развития объекта исследования. Соответственно, дипломная работа должна состоять не менее чем из двух глав: теоретической и практической.

Практический раздел должен быть самым содержательным и объемным и включать конкретные разработанные обучающимся предложения или рекомендации по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности:

1. Реализация разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретного объекта;
2. Анализ результатов проведенного исследования и разработка предложений по решению рассматриваемой проблемы;
3. Вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений. Предложения и рекомендации должны содержать необходимое (экономическое, правовое или социальное) обоснование.

Практическая часть может быть представлена продуктом деятельности в соответствии с видом профессиональной деятельности: разработкой урочных и внеклассных занятий, экспериментальным комплексом упражнений, разработкой методических рекомендаций на основе данных тестирования основных сторон подготовленности.

Заключение (выводы и предложения) должно логично завершать проведенное исследование и синтезировать наиболее значимые итоги дипломной работы. Выводы и предложения оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев, располагаемых в последовательности изложения вопросов основной части дипломной работы. В них показывается, как достигнута цель и решены задачи, поставленные во введении, в сжатой, тезисной форме излагаются главные результаты исследования и фиксируются пути или конкретные мероприятия по совершенствованию изучаемых процессов. Не допускается делать выводы, отражающие какие-либо общие вопросы и не относящиеся

непосредственно к предмету и объекту исследования.

Объем заключения 2-3 страницы.

Список использованных источников является составной частью ВКР и показывает степень изученности проблемы обучающимся. Он должен включать перечень всех научных, периодических изданий (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие, отчетные и учетные документы, Интернет-сайты, на которые обучающийся ссылается в тексте работы.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

1. Начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса – учебников и учебных пособий, в первую очередь, находящихся в библиотечном фонде ГБПОУ КО «Училище олимпийского резерва», монографий, журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только те, которые изданы за последние 5 лет).

2. Детальное изучение обучающимся литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе – выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом.

3. При изучении литературы не стоит стремиться освоить всю информацию, заключенную в ней, следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе.

4. Изучая литературные источники, следует тщательно оформлять выписки, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться.

5. Также следует ориентироваться на литературные источники, опубликованные за последние 5 лет по соответствующей проблеме, опираясь на самые авторитетные из них; следует точно указывать, откуда взяты материалы и при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещаются в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – «слово за словом», т.е. при совпадении

первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах–однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка – отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания – по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием); описания на других языках – в алфавите названий языков; описание книг и статей – под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве, – в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве. Список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются следующие группы изданий: официальные, государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др.

В списке использованных источников, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями:

- Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (<http://www.iramn.ru/author/gost7-05-2008.htm>);

- ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

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

Для статей, опубликованных в периодических изданиях, необходимо указывать наименование издания, номер, год издания, а также страницы, занимаемые статьей.

Примеры оформления:

Книги

Без автора.

Здоровье и физическая культура студента: метод. рекомендации / Казан. гос. мед. ун-т; сост. С. С. Ксембаев, Е. В. Крешетов. – Казань: Спорт, 2015. – 14 с.

Библиографическая запись начинается с фамилии первого автора, если книга имеет не более трех авторов. Все авторы (включая первого) приводятся за косой чертой (/) в области ответственности

1 автор

Дегтяр, Б. С. Обучение физической культуре: Учебник/ Б. С. Дегтяр. – М.: Терраспорт, 2014. – 126 с.

2 автора

Кортиков, В. Н. Лечебная физическая культура: Учебное пособие/ В. Н. Кортиков, А. В. Кортиков. – Ростов: Феникс, 2015. – 666 с.

3 автора

Коровина, Н. А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента (для бакалавров) [Текст] / Н. А. Коровина, И. Н. Захарова, М. С. Хинтинская. – М.: Юрайт, 2014. – 59 с.

Многотомное издание

Руководство по спортивной гимнастике: Учебник в 3 т. / под. Ред. А.И. Воробьева. – М.: Ньюдимед, 2015. – Т.1. – 280 с.

Физическая культура и физическая подготовка: ежегод. справочник; пер. с англ. – М.: МедиаСфера, 2014. – Вып. 1. – 1399 с.

Диссертация

Янголенко, Г. И. Олимпийское право. Правовые основы олимпийского движения: дис. канд. мед. наук / Г. И. Янголенко; Курск. мед. ин-т. – Курск, 2015. – 143 с.

Статьи из книг, журналов, сборников статей

1 автор

Зеленская, Т. М. Лечебная физическая культура при заболеваниях желудочно-кишечного тракта и нарушениях обмена / Т. М. Зеленская // Советский спорт: сб. науч. тр. – М., 2015. – Вып. 5. – С. 31-35.

2 автора

Дронов, А. Ф. Физическая реабилитация. Лечебная физическая культура. Кинезитерапия/ А. Ф. Дронов, И. В. Поддубный // Учебный слова-справочник. – 2015. – Т. 6. - № 6. – С. 43-45.

Электронные ресурсы

Степанов В. Информационные технологии в профессиональной деятельности спортсмена: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadstepanov.ru>

В списке использованных источников достаточно ограничиться количеством не более 20 изданий, электронных ресурсов.

Приложения помещаются после списка использованных источников. Они содержат дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы, отсутствие которых в основном тексте не нарушает логическую целостность дипломной работы. Кроме того, приложения содержат вспомогательный материал, который с целью сокращения объема ВКР не вошел в дипломную работу. В тексте работы необходимо делать соответствующие ссылки

на приложения, а сами приложения располагаются в порядке появления ссылок на них.

В приложения могут входить статистические таблицы, схемы, диаграммы, графики, рисунки и т.д., которые могут служить наглядным материалом при защите дипломной работы. Кроме того, в приложения могут помещаться копии нормативно-правовых и иных документов, разработанные обучающимся рекомендации и др.

Объем приложений не регламентируется.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЭТАПАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Процесс выполнения дипломной работы включает следующие этапы:

Этап 1. Организационный (подготовительный), который включает в себя:

1. Изучение настоящих методических рекомендаций;
2. Выбор темы дипломной работы и ее согласование с руководителем;
3. Составление графика выполнения дипломной работы.

Этап 2. Исследовательский:

1. Определение цели и задач исследования;
2. Составление первоначальной структуры дипломной работы;
3. Подбор, изучение и анализ содержания источников по теме работы;
4. Анализ и распределение собранного материала в соответствии со структурой дипломной работы;
5. Написание и оформление работы;
6. Представление дипломной работы целиком или по главам руководителю и выполнение его замечаний и рекомендаций.

Этап 3. Экспертный, а именно:

1. Представление окончательного варианта дипломной работы руководителю ВКР для написания отзыва;
2. Прохождение предварительной защиты дипломной работы для получения допуска к защите;
3. Получение рецензии на дипломную работу.

Этап 4. Подготовка к защите и защита дипломной работы:

1. Подготовка текста выступления на защите, ответов на возможные вопросы;
2. Подготовка окончательного варианта электронной презентации или раздаточного материала.
3. Защита дипломной работы.

Выбор тематики ВКР

Работа над ВКР начинается с этапа выбора темы, к которому следует отнестись очень ответственно. Тематика работ рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии профессиональных дисциплин и утверждается в программе ГИА. Обучающийся, исходя из своих научных интересов, может, по согласованию с преподавателем-руководителем ВКР, предложить собственную

тему ВКР, которая соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по специальности. Соответствие тематики ВКР одному или нескольким профессиональным модулям – обязательное требование ФГОС специальности 49.02.01 Физическая культура. Выбор темы дипломной работы основывается на первичном изучении содержания проблемы.

Выбранная тематика указывается обучающимся в заявлении, которое подается на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе (Приложение №2). В заявлении обучающийся указывает желаемого руководителя ВКР, из предложенного ему списка преподавателей. Указанный руководитель ВКР ставит на заявлении свою подпись, что означает его согласие на руководство. При этом окончательное решение по утверждению руководителя ВКР и темы ВКР обучающегося остается за заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложение №3). Задание на выполнение выпускной квалификационной работы выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Выполнение дипломной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка задания на выполнение выпускной квалификационной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана работы над этапами ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Написание текста дипломной работы

Перед тем, как перейти к написанию текста, следует досконально продумать логику изложения, систему аргументов для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов.

Необходимо помнить ряд важных моментов:

1. Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать тому, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет ее изложить так, чтобы было понятно другим. Это не исключает возможности цитирования, каждая цитата должна соответствующим образом оформляться.

Ситуации, почти всегда требующие цитирования:

- когда вы используете цитаты;
- при перефразировании идей;
- в случае использования идеи, уже ранее высказанной;
- когда вы упоминаете чужую работу;
- когда какая-либо работа оказала существенное влияние на формирование ваших собственных идей.

2. Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Важно заранее определить четкую структуру работы.

3. Сноски, ссылки на различные источники, примечания оформляются в согласно требованиям, описанным в разделе 4 настоящих методических рекомендаций.

4. Очень серьезное внимание при написании дипломной работы должно быть уделено ее языку и стилю, которые свидетельствуют об общем уровне профессиональной культуры автора.

Основные требования к языку изложения дипломной работы:

1. Использование специальных функционально-синтаксических средств связи, указывающих на последовательность развития мысли (прежде всего, затем, во-первых, впоследствии и пр.), причинно-следственные отношения, благодаря чему, следовательно, поэтому, по причине того, что, вследствие чего и пр.), на переход от одной мысли к другой (перейдем к ..., следует отметить, итак, в итоге, в заключение следует отметить... и пр.), на объект или предмет (данный, этот, следующий, указанный, отмеченный и пр.);

2. Нежелательность или в некоторых случаях недопустимость использования языковых средств, выражающих субъективную оценку обучающимся научных фактов. Например, не принято употреблять прилагательные или наречия в форме сравнительной степени, образованные с помощью приставки «по» (эта работа поинтереснее..., эта монография получше... и т.д.), а также существительные с уменьшительно-ласкательными и увеличительными суффиксами («-еньк-», «-оньк-», «-уш/юш-», «-енн-»).

3. Недопустимо использование указательных местоимений (этот, тот, такой), без опоры на предшествующий контекст или в самом начале текста без конкретизации этих местоимений. Неопределенные местоимения (кто-то, кое-кто, кто-либо и пр.) следует использовать в научной речи очень осторожно.

Предпочтение следует отдавать более определенному обозначению лиц (В.А. Иванов, автор статьи, исследователь и пр.).

4. Использование специальных вводных слов или словосочетаний (по сообщению..., согласно мнению..., по данным... и пр.), указывающих на источник данных и обеспечивающих объективность изложения материала.

5. Использование специальных терминов, позволяющих в краткой форме давать развернутые характеристики установленных фактов, понятий, явлений, процессов.

6. Текст излагается от первого лица во множественном лице (мы, наш).

7. Отдельные структурные элементы работы должны заканчиваться краткими выводами (таким образом, ...).

Соблюдение этих правил позволяет избежать ряда наиболее часто совершаемых обучающимися ошибок при изложении материала дипломной работы.

Структура оформленной выпускной квалификационной работы включает:

1. Титульный лист ВКР (Приложение №1). Титульный лист - это первая страница ВКР, номер на странице не указывается.

2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение №3). Задание является второй страницей ВКР, номер на странице не указывается.

3. Содержание ВКР (Приложение №4) является третьей страницей ВКР, нумеруется. Далее все страницы основного текста работы нумеруются.

4. Основной текст ВКР, представленный введением, основной частью (главами и параграфами), заключением, списком литературы и приложениями.

5. Отзыв руководителя на ВКР (Приложение №5). Отзыв вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.

6. Рецензия на ВКР (Приложение №6). Рецензия вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.

7. Лист нормоконтроля (Приложение №7). Лист нормоконтроля вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.

8. Доклад обучающегося.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. Текст дипломной работы выполняется с помощью средств вычислительной техники. Требования к оформлению текста дипломной работы:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14 пунктов;
- междустрочный интервал 1,5 пунктов;
- параметры страницы: левое поле – 30 мм., правое поле – 10 мм., верхнее и нижнее поля – 20 мм.;

– нумерация страниц – сквозная, в нижней части страницы, по середине, шрифтом - Times New Roman, размер шрифта 10 пунктов, арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц дипломной работы, но номер страницы на нем не проставляется.

– абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 125 мм.;

– объем приложений не ограничивается;

– общее форматирование сносок примечания: шрифт – Times New Roman, размер шрифта 10 пунктов; выравнивание – по ширине; отступ первой строки 0,5 см; междустрочный интервал – одинарный.

2. Текст дипломной работы распечатывается на принтере, с одной стороны листа, на бумаге белого цвета формата А4 (210 x 297 мм.). Расстановка переносов - отсутствует, выравнивание – по ширине, без отступов.

3. Иерархическая структура дипломной работы предполагает выделение в ее содержании взаимосвязанных друг с другом разделов, глав, параграфов и подпараграфов (разделов и подразделов, пунктов и подпунктов), которые описываются в содержании.

Каждую главу/подраздел дипломной работы необходимо начинать с новой страницы. Каждую главу начинают с новой страницы.

Главы нумеруют арабскими цифрами с точкой, размер шрифта названия глав - 14 пунктов, регистр букв – все прописные, начертание – полужирное, выравнивание текста - по центру. После наименования глав устанавливают междустрочный интервал 2 пункта, если отсутствуют подразделы в главе. Например, ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ О ФИЗИЧЕСКИХ КАЧЕСТВАХ.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» оформляются аналогично требованиям к форматированию глав.

Форматирование названий подразделов оформляется следующим образом: размер шрифта - 14 пунктов, регистр букв – начинать с прописных, начертание – полужирное, выравнивание текста - по центру. В конце номера подраздела точку не ставят. Например, 1.1 Физические качества.

Точка после заголовка главы/подраздела не ставится.

4. Наименования глав и подразделов должны быть краткими, соответствовать содержанию.

При автоматическом формировании содержания в текстовом редакторе MS Word необходимо выбрать соответствующий стиль, обеспечивающий указанные выше требования. Заголовок должен иметь длину строки не более 40 знаков. Переносы слов в заголовке не разрешаются. Если заголовок большой он делится (по смыслу) на несколько строк.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не пишут в конце страницы, если для текста нет места, он переносится на новую страницу.

Каждый пункт текста дипломной работы записывается с абзаца.

5. Содержание оформляется по установленному образцу (Приложение №3).

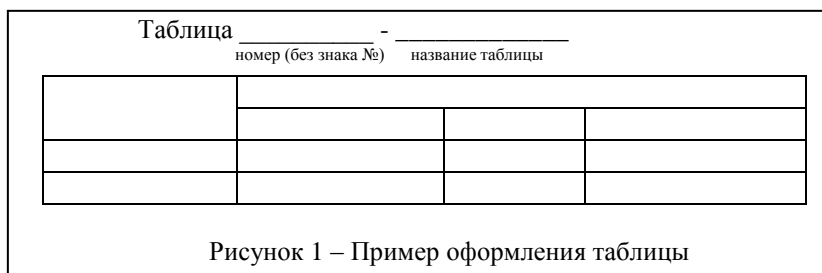
6. Если необходимо сделать библиографическую ссылку на какой-либо литературный источник, то в квадратных скобках после упоминания о литературном источнике (или после цитаты из него) проставляют порядковый номер, под которым источник значится в списке используемой литературы с указанием страниц, на которой расположена цитата [12, с.34] или [12; 34].

Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др. В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

7. В тексте не должно быть сокращений, за исключением общепринятых в русском языке, установленных в ГОСТ 2.316-68. Если в тексте используются сокращенные наименования или аббревиатуры, то в конце текста дипломной работы помещается перечень принятых сокращений.

8. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть и цветные, но в компьютерном исполнении. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы за исключением иллюстраций приложений. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией после слова «Рисунок» и номера через тир посередине строки, например, Рисунок 1 – Состав и структура работников предприятия. При необходимости под иллюстрацией помещают пояснительные данные (подрисовочный текст), тогда слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Если в работе только одна иллюстрация, то она обозначается «Рисунок 1».

9. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева в одну строку, без абзацного отступа, с ее номером через дефис. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



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

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 1). Таблицу с большим

количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), при этом на странице, где она начинается, после шапки таблицы вставляют строку с нумерацией граф, а на следующей странице таблицу начинают со строки номеров граф и над таблицей слева помещают надпись: «Продолжение таблицы» с указанием ее номера без названия и точки в конце.

Таблицы, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Допускается нумерация таблицы в пределах главы, в этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) 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 ставятся.

Не рекомендуется включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование помещают над таблицей в конце заголовка, отделив от него запятой. Единица измерения, общая для всех показателей графы (строки), указывается в заголовке соответствующей графы (строки) после их наименования и также отделяется запятой.

Если цифровые данные в какой-либо строке или клетке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим.

Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

Таблицы справа, слева и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (12 пунктов).

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Располагать таблицы и иллюстрации следует так, чтобы они читались без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Сокращения слов при оформлении таблиц, глав, параграфов и т.д. за исключением общепринятых (г. – год, ч – час, чел. - ч - человеко-часы, га – гектар, чел.-дни – человеко-дни, руб. – рубли, тыс. (млн.) руб. – тысячи (миллионы) рублей, м – метры, кв.м. – квадратные метры, т – тонны, км – километры, т-км – тонно-километры, ц/га – урожайность с 1 га в центнерах и др.) не допускаются. Могут применяться сокращения с детальной их расшифровкой после первого упоминания, в круглых скобках указывается аббревиатура, например: Всемирная торговая организация (далее - ВТО).

Оформление таблиц в работе должно соответствовать ГОСТ 7.32 и ГОСТ 2.105.

10. 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, 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».

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Расшифровка значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена с новой строки в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку расшифровки начинают со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется без абзацного отступа.

Например, для определения объема количества калорий, необходимых организму, можно воспользоваться формулой:

$$Q=K*v \quad (1)$$

где K - фиксированная величина на 1 килограмм веса, ккал.;

v- вес, кг.

В работе допускается выполнение сложных формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

11. Ссылки являются обязательным элементом работы. Они сообщают очные сведения о заимствованных автором источниках. Необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но любое позаимствованное из литературы положение или цифровой материал. Наличие ссылок на источники свидетельствует о проделанной обучающимся работе по углубленному изучению вопросов и его научной добросовестности.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером по их расположению в списке использованных источников и приводить в квадратных скобках. Ссылки на источники, использованные в работе, могут быть двух видов: внутритекстовые и подстрочные.

Во внутритекстовых ссылках на произведение, включенное в библиографический список, после упоминания о нем или после цитаты из него проставляют порядковый номер по списку источников, выделенный квадратными скобками, например:

“А.А.Евстигнеев [13] и В.Е.Гусев [27] сравнивают ...”

Если ссылаются на определенные страницы первоисточника, ссылку оформляют следующим образом:

“В.А.Барсов [20, с.29] пишет ...”

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома, например, [18, Т.1, с.75].

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в квадратных скобках через запятую указываются номера этих работ, например:

«Ряд авторов [5, 11, 17] считают ...»

Выдержки из литературных источников могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначаются многоточием. В начале и в конце таких выдержек ставятся кавычки.

Оформление ссылок – по ГОСТ 7.1.

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения работы следует указывать их порядковым номером, например: «... в разд.4», «... по п.3.3.4», «...по формуле (3)», «... в уравнении (2)», «... на рис. 8», «... в приложении 6».

12. Приложения следует оформлять как продолжение работы на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение», после которого следует арабская цифра, обозначающая его последовательность. Например, «Приложение №1».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой.

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или заглавными русскими буквами в порядке алфавита.

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

Если в качестве приложения в работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменения в оригинале. На титульном листе документа наверху посередине страницы печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который при включении в основную часть отчета загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся: таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы опытов; инструкции (превышающие по объему один-два абзаца), методики и т.п.; иллюстрации вспомогательного характера и т.п. В приложения лучше выносить таблицы с теми данными, которые только лишь дополняют основные результаты. Таблицы с данными, занимающими центральное место в используемых вами доказательствах, надо поместить в основном тексте.

13. Дипломная работа подшивается в твердую обложку, в дополнительно подшитый перфорированный прозрачный карман(ы) вкладывается отзыв руководителя, рецензия.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР, ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВКР, ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Составление отзыва на дипломную работу

По завершению работы обучающимся над ВКР дипломный руководитель подписывает ее и вместе с заданием, письменным отзывом представляет ВКР Председателю предметно-цикловой комиссии профессиональных дисциплин.

Председатель предметно-цикловой комиссии профессиональных дисциплин сдает ВКР заместителю директора по учебно-воспитательной работе с готовой рецензией и отзывом не позднее, чем за три дня до начала государственной итоговой аттестации выпускников.

В отзыве отражаются следующие основные вопросы:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы избранной теме;
- полнота раскрытия темы;
- личный вклад автора работы в разработку темы;
- степень его самостоятельности, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе современных аналитических приемов, методов, средств современной вычислительной техники;
- уровень сформированности компетенций;
- вопросы, особо выделяющие выпускную квалификационную работу;
- недостатки работы;
- рекомендации, пожелания;
- возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей другие вопросы.

Рецензирование дипломной работы

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из числа работников предприятий, организаций, учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензенты ВКР назначаются приказом директора Училища не позднее одного месяца до защиты ВКР.

В рецензии отражаются следующие основные вопросы:

- обоснование актуальности тематики работы;
- полнота, корректность и соответствие научного понятийного аппарата теме исследования;
- соответствие содержания работы теме исследования;
- ясность, логичность и научность изложения содержания;
- отражение степени разработанности проблемы;

- степень использования современных достижений науки, опыта работы организации (фирмы, предприятия);
- целесообразность, правильность и обоснованность выводов и предложений;
- практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению;
- качество оформления работы.

Рецензия оформляется в печатном виде, заверяется личной подписью и печатью организации/предприятия по месту работы рецензента (Приложение №6).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Процедура защиты дипломной работы

На последней неделе подготовки к государственной итоговой аттестации обучающемуся необходимо получить рецензию внешнего эксперта и отзыв дипломного руководителя на готовую дипломную работу.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии ГЭК с участием не менее двух третей её состава. Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Подготовка выступления для защиты дипломной работы

Доклад представляет собой, сжатое изложение основных, наиболее значимых итогов работы. Структурно он состоит из трех частей. Это с одной стороны самостоятельные смысловые блоки, которые в то же время взаимосвязаны друг с другом. В первой части доклада кратко обосновывается актуальность выбранной темы работы, формулируются ее цель и задачи, объект, предмет, методы исследования. Вторая часть доклада представляет собой краткое изложение основных положений глав основной части дипломной работы. Следует отметить, что теоретические аспекты исследуемой проблемы в докладе излагать не рекомендуется. Заключительная часть доклада строится на основании выводов и предложений по результатам дипломной работы. В этой части целесообразно

кратко по пунктам сформулировать общие выводы, перечислить свои предложения по поводу решения изученных проблем, и обязательно определить практическую значимость работы. Следует заранее подготовиться к ответам на замечания, высказанные рецензентом.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, предпочтение при выборе формы отдается электронной презентации, во время выступления не использовать чтение текста со слайдов.

Структура речи доклада:

- доклад должен быть предварительно написан;
- выступая перед аудиторией, его не нужно читать, важно рассказывать, следуя логике доклада; прочесть можно цель и задачи, а также выводы; полезно также выписать на карточку начала фраз ключевых блоков, прибегая к ним по ходу дела;
- говорить, повернувшись лицом к залу, при обращении к презентации или таблицам лишь ненадолго поворачивать к ним голову;
- важно делать паузы перед каждым новым разделом доклада;
- не возвращаться к упущенной мысли словами: «Я забыл сказать, что...», разрушая созданный перед этим контекст; постарайтесь указать на несказанную информацию в другом месте.

Требования к формированию компьютерной презентации

Структура компьютерной презентации должна включать: основную и резюмирующую части.

1. Титульный слайд - это первый слайд презентации, на котором указана тема исследования, автор дипломной работы, наименование учебного заведения, имя руководителя и год защиты. Далее, в зависимости от общего объема презентации на защите необходимо указать в рамках одного или двух слайдов цель, задачи и актуальность исследования. В некоторых случаях может потребоваться указание других элементов введения дипломной работы, например, объект и предмет исследования.

2. Вводная часть презентации дипломной включает в себя 2-3 слайда: обозначение актуальности, цели и задач исследования.

3. Теоретическая часть презентации к защите - это несколько слайдов, на которых отражены основные положения теории дипломной работы в рамках проведенного исследования. Это могут быть базовые определения, результаты категориального анализа или сделанные выводы в отношении теоретических изысканий. Количество слайдов в презентации дипломной работы, посвященных теоретическим положениям, не должно быть большим, по крайней мере, не превышать размер аналитической и практической части. Может быть это будет даже один слайд.

3. Практическая часть презентации к дипломной работе содержит основные результаты, представленные в дипломной работе. Если были предложены какие-

либо конкретные мероприятия, рекомендации и т.п., то они должны быть отражены в этой части презентации дипломной работы.

4. Заключительная часть презентации дипломной работы - это слайд с итоговыми выводами, которые сделаны по результатам написания дипломной работы. Они должны емко и полно отражать общий итог проделанной работы. Желательно отразить их лаконично, причем таким образом, чтобы их трактовка соответствовала действительности.

Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим, слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк, шрифт Arial, размер до 24 пунктов).

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

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

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

После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, связанные с темой дипломной работы. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК.

После заключительного слова обучающегося процедура защиты дипломной работы считается оконченной.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема дипломной работы)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
49.02.01 Физическая культура

Допустить к защите

Обучающегося (-ейся) 4 курса

(ФИО обучающегося)

Заместитель

директора по УВР: _____

Защищена в ГЭК: « ____ » _____ 201__ г.

Дипломный руководитель:

(ФИО, ученая степень, звание)

Оценка « _____ »

Калининград,
201__

Заместителю директора по УВР

обучающегося(-ейся) _____ курса, группы _____

специальности 49.02.01 Физическая культура

(ФИО обучающегося)

телефон: _____

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

В качестве руководителя выпускной квалификационной работы прошу утвердить _____

(ФИО, ученая степень, звание)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Руководитель ВКР _____ / _____

(подпись) (ФИО)

Согласовано
Заместитель директора по УВР
ГБПОУ КО УОР

Утверждаю
Директор
ГБПОУ КО УОР

_____ А.А. Петров

_____ Н.А. Киреева

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающемуся (-ейся) ____ курса _____ группы _____

Специальности 49.02.01 Физическая культура

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

_____ утверждена приказом директора ГБПОУ КО «Училище олимпийского резерва»

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

Срок выполнения выпускной квалификационной работы:

с ____ . ____ . 20 ____ по ____ . ____ . 20 ____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ВНИМАНИЯ	5
1.1. Современное состояние развитие внимания и его видов в младшем школьном возрасте.....	5
1.2. Возрастные особенности развития внимания детей.....	10
1.3. Средства и методы тренировки детей младшего школьного возраста на учебно-тренировочных занятиях по легкой атлетике.....	15
1.4. Значение игр в младшем школьном возрасте.....	22
ГЛАВА 2. МЕТОДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ	26
2.1. Методы исследования.....	26
2.2. Организация исследования.....	32
2.3. Методика педагогического эксперимента.....	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	42

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося(-ейся) группы _____

ФИО (в родительном падеже)

Тема выпускной квалификационной работы

Примерное содержание:

- 1. Актуальность выбранной темы.*
- 2. Структура и содержание работы*
- 3. Сильные, положительные стороны*
- 4. Недостатки, замечания по содержанию и оформлению*
- 5. Практическая ценность полученных результатов*
- 6. Общая оценка работы, включающая оценку качеств обучающегося, проявленных при выполнении ВКР.*
- 7. Рекомендации о допуске к защите*

Заключение: Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(не полном объеме и не соответствует тематике ВКР/в полном объеме и соответствует тематике ВКР)

Подготовка обучающегося (-ейся) _____
(соответствует, не соответствует)

требованиям ФГОС по специальности 49.02.01 Физическая культура и обучающийся _____ быть допущен (а) к процедуре защиты.

Рекомендуемая оценка _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу по теме:

« _____ »

по специальности _____
(код, наименование специальности с прописной буквы без кавычек)

обучающегося(-ейся) _____ группы _____
ФИО (в родительном падеже)

Рецензент _____
(место работы, должность, ученая степень, звание)

Используя методы: _____

Установлено: _____

Значимость работы: _____

Соответствие выводов содержанию и задач работы: _____

Качество оформления (объем, наличие таблиц, рисунков, приложений): _____

Отмеченные достоинства: _____

Замечания: _____

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС специальности 49.02.01 Физическая культура, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Рецензент выпускной квалификационной работы: _____ (МП,
подпись рецензента)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

**ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающегося(-ейся) _____

ФИО (в родительном падеже)

Тема _____

№ п/п	Объект	Параметр	Соответствует - «+», не соответствует - «-»
1.	Наименование темы работы	Соответствие темы приказу об утверждении тем ВКР в ГБПОУ КО УОР	
2.	Размер шрифта (кегель), пунктов	14	
3.	Название шрифта	Times New Roman	
4.	Междустрочный интервал, пунктов	1,5	
5.	Абзац, мм.	125	
6.	Поля, мм.	Левое - 30, правое - 10, верхнее - 20, нижнее - 20	
7.	Общий объем ВКР без приложений	Минимальный объем 45 страниц текста, выполненного с помощью средств вычислительной техники	
8.	Объем введения	2 – 3 страниц текста, выполненного с помощью средств вычислительной техники	
9.	Объем основной	Объем каждой главы не	

	части (2 главы)	превышает 25 страниц текста, выполненного с помощью средств вычислительной техники	
10.	Объем заключения	2 – 3 страницы текста, выполненного с помощью средств вычислительной техники	
11.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по середине, шрифт - Times New Roman, кегль – 10 пт. На титульном листе номер страницы не проставляется, но учитывается в общей нумерации.	
12.	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения	
13.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной) буквы. Точка в конце наименования не ставится.	
14.	Оформление междустрочного интервала между заголовком главы и параграфом, пунктов	1,5	
15.	Структура основной части	2 главы соразмерные по объему	
16.	Список сокращений	По необходимости	
17.	Оформление сносок	По необходимости	
18.	Оформление списка использованных источников	Правильность оформления источников, сроки издания литературных материалов	
19.	Наличие приложений	По необходимости	
20.	Оформление	Содержание включает в себя	

	содержания (оглавления)	заголовки всех глав, параграфов, список использованных источников, приложений с указанием страниц начала каждой части	
--	----------------------------	--	--

Выпускная квалификационная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

Нормоконтролер _____ (ФИО) _____ (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:
Обучающийся _____ (ФИО) _____ (подпись)