

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Казанское училище олимпийского резерва»
(ГБРОУ «КазУОР»)

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГБПОУ «КазУОР»
Р.И. Шакиров

« 11 » января 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и оформлению
дипломной работы

специальность 49.02.01 Физическая культура
Квалификация: Педагог по физической культуре и спорту

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Сокращения	3
3	Определение темы дипломной работы	3
4	Руководство дипломной работы	4
5	Структура и содержание дипломной работы	5
6	Требования к оформлению дипломной работы	9
6.1	Общие требования	9
6.2	Нумерация страниц	10
6.3	Перечисления	10
6.4	Иллюстрации	11
6.5	Таблицы	11
6.6	Примечания	13
6.7	Формулы и уравнения	13
6.8	Ссылки	14
7	Процедура защиты дипломной работы	14
8	Хранение дипломных работ	15
	Приложения	
	Приложение А Индивидуальный график работы по выполнению дипломной работы	16
	Приложение Б Отзыв на дипломную работу	17
	Приложение В Титульный лист дипломной работы	19
	Приложение Г Содержание дипломной работы	20
	Приложение Д Примеры описания литературных источников	21
	Приложение Ж Протокол заседания ГЭК	22
	Приложение З Сводный протокол заседания ГЭК	23
	Приложение И Рекомендации к оформлению презентации и подготовке доклада на защиту дипломной работы	25
	Приложение К Критерии оценки защиты дипломной работы	27

1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа в виде дипломной работы (далее дипломная работа или ДР) направлена на систематизацию и закрепление знаний студентов, обучающихся (далее-выпускники) по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Казанское училище олимпийского резерва» (далее- училище) разработано на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки на:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 976 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 года № 968 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура»;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введён в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст);

- Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «КазУОР»;

- Устав ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва».

2. Сокращения

В настоящих методических рекомендациях применяются следующие сокращения:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО - основная образовательная программа среднего профессионального образования

ГИА - Государственная итоговая аттестация;

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия;

ДР - Дипломная работа;

ПЦК - Предметно-цикловая комиссия

3. Определение темы дипломной работы

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником дипломной работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы дипломных работ определяются училищем и должны отвечать современным требованиям развития физической культуры и спорта, иметь практико-ориентированный характер.

Выпускнику предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ООП СПО по специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями училища и обсуждается на заседании ПЦК преподавателей училища с участием председателя ГЭК и представителей работодателя по профилю подготовки выпускников.

Для подготовки ДР студенту назначается руководитель.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям работодателя или училища.

Выполненная ДР в целом должна:

- соответствовать разработанному Содержанию ДР;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также возможно с использованием отдельных частей курсовой работы.

При определении темы ДР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентами курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ДР выпускниками осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

4. Руководство дипломной работой

Перечень тем ДР, закрепление их за выпускниками, назначение руководителей осуществляются приказом директора училища.

В обязанности руководителя ДР входят:

- разработка совместно с выпускником Содержания ДР;
- оказание помощи выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР (Приложение А);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком (приложение А) в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником хода работ (каждый раздел ДР: Введение, Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Заключение и т.д. и полностью выполненную ДР направлять по электронной почте руководителю ДР или председателю ПЦК на проверку);
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и

доклада для защиты ДР;

- предоставление письменного отзыва на ДР.

По завершении выпускником подготовки ДР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (приложение Б) передает в учебную часть.

5. Структура и содержание дипломной работы

Структура дипломной работы включают в себя следующие основные элементы:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Объем дипломной работы должен составлять **30-50** страниц печатного текста (без приложений.)

Дипломная работа начинается с Титульного листа, где указаны полное название училища, тема, сведения о выпускнике и руководителе. Титульный лист является первой страницей ДР (Приложение В).

Каждую запись **Содержания** оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля (Приложение Г).

Объем **Введения** должен быть в пределах **4 - 5** страниц.

Во введении должно быть представлено:

- 1) обоснование актуальности и практическая значимость темы исследования;
- 2) сформулированы:
 - цель и задачи дипломной работы;
 - объект и предмет исследования;
 - круг рассматриваемых проблем.
- 3) методы исследования и используемые автором практические материалы;
- 4) объем и структуру ДР (количество таблиц, диаграмм, схем, рисунков и т.д.)

Обоснование темы ДР: необходимо привести несколько (2–3) фраз из учебной литературы, характеризующих основные понятия темы.

Актуальность и практическая значимость выбранной темы: следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема.

Обоснование может начинаться с фразы, например: «**Актуальность данной темы обусловлена тем, что**»

Цель ДР: цель показывает направление раскрытия темы ДР.

Например, «Цель дипломной работы – ...»

или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение и т.д.).»

Задачи ДР: задачи – это способы достижения цели.

В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с Разделами дипломной работы.

Пример формулирования задач: «*Для достижения цели, поставленной в дипломной работе, были определены следующие задачи:*

- Выявить ...

- Раскрыть ...
- Изучить....
- Разработать...
- Исследовать....
- Проанализировать ...
- Систематизировать....
- Уточнить.....
- Сравнить ...
- Рассмотреть ...
- Определить характер взаимосвязи ...
- Выявить позицию ...
- Провести... и т.д.

Объект исследования – это процесс или явление, избранные для изучения.

Предмет исследования более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению.

Пример: Объект исследования – человек. Предмет исследования – кожа. У данного объекта есть множество предметов исследования: лимфатическая, кровеносная система, желудочно-кишечный тракт и т.д. Но для исследователя имеет значение только кожа, это предмет его непосредственного исследования.

Или

Объект исследования - рекламная деятельность организации.

Предмет исследования – влияние рекламных мероприятий, проводимых организацией на эффективность ее деятельности.

Методы исследования, используемые при выполнении ДР представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи. Можно применить следующие методы исследования:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме ДР;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- классификация,
- обобщение,
- исторический метод и т.д.

Основная часть должна содержать:

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих в зависимости от характера работы: оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Основная часть дипломной работы может включать три раздела:

Разделы дипломной работы включают подразделы в соответствии с её задачами.

Название раздела не должно дублировать название темы, а название подраздела - название раздела. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела и подраздела. Рекомендуемый объем основной части ДР – **25-40 страниц** печатного

текста.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета. В нём содержится:

- обзор используемых источников информации, нормативной базы (при необходимости) по теме ДР;
- полное и систематизированное изложение современного состояния вопроса, сведения о результатах работ по данной проблеме, методикам решения поставленных задач и их критической оценке, основных выводах;
- подводится итог работы над анализом научно-методической литературы, определяется исходная установка для исследования: наличие специальной литературы по исследуемой проблеме, какие вопросы проблемы получили полное, а какие частичное освещение в литературе, в чем достоинства и недостатки проведенных другими авторами исследований.

Содержание первого раздела должно строго соответствовать теме ДР.

Не допускается дословное переписывание текста или материала из какого-либо одного источника.

В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Если приводятся статистические данные, рисунки или таблицы, следует делать ссылку на источник информации.

В первый раздел рекомендуется включать до **3 подразделов**, раскрывающих сущность рассматриваемой проблемы. Заканчиваться данный раздел должен краткими обобщениями и выводами, увязывая его содержание с последующим разделом.

Рекомендуемый объем первого раздела – **10-15 страниц** печатного текста.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время преддипломной практики. В нее рекомендуется включать **3-5 подразделов**.

Во втором разделе формулируются:

- задачи исследования;
- перечисляются методы исследования;
- приводится их описание с указанием цели использования;
- дается характеристика организации исследования: этапы и сроки проведения исследований, условия проведения экспериментальных исследований (где проводились, с каким контингентом, в каких условиях, когда и как осуществлялись измерения и т.п.), методы исследования, методика разработки экспериментальной программы, приборов, тренажеров, наглядных пособий и т.д.

Данный раздел целесообразно начать с описания объекта и предмета исследования. Необходимо осветить степень изученности рассматриваемой проблемы, ее основные теоретические и практические аспекты, проводится анализ состояния рассматриваемой проблемы.

В процессе анализа могут быть использованы любые материалы, отражающие деятельность организации (все виды аналитической и управленческой отчетности, информация, собранная в процессе прохождения преддипломной практики). Все имеющиеся данные необходимо подвергнуть предварительной проверке и сортировке, чтобы на их основе можно было делать достоверные и обоснованные выводы и не обрабатывать ненужную, не касающуюся данной темы информацию.

Обработку информации необходимо производить с помощью современных методов экономического, социологического и математического анализов, а также прикладных программ компьютерного обеспечения. Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Этот раздел должен отразить не только результаты самостоятельно проведенных исследований, но и предложить пути решения выявленных на объекте исследования проблем.

При сборе фактического материала необходимо учитывать, что исходная информация должна быть достоверной и достаточно полной.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Все материалы необходимо оформлять в соответствии с действующими правилами и нормами.

Каждый рисунок и таблица комментируются текстом. Анализ должен содержать выявление причинно-следственных связей, зависимостей, и др.

В конце раздела должны быть сформулированы выводы по проведенному анализу, отмечены позитивные и негативные тенденции в динамике проблемы.

Рекомендуемый объем второго раздела – **10-15 страниц** печатного текста.

Третий раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время преддипломной практики. В нем содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем;
- представляются технологии и результаты проведенных исследований, анализ полученных результатов, в том числе, через сопоставление с данными других исследований, выражение мнения автора дипломной работы и суждений по существу полученных результатов.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Объем третьего раздела должен составлять, как правило, **от 20 до 30%** от всего объема дипломной работы.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной дипломной работы или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по использованию результатов исследования.

В заключении подводится общий итог работы, вытекающий из обзора литературы и проведенного эксперимента.

Заключение должно составлять **не более 5 страниц** печатного текста.

Заключение лежит в основе доклада выпускника на защите.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ДР (**не менее 10 из них не менее 5, изданных за последние 5 лет**). Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании ДР, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте ДР и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа (Приложение Д).

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст работы, если они не могут быть включены в основную часть.

Приложения оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение текста ДР на последующих листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

В тексте ДР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ДР.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «Приложение».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв кириллического допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ДР одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

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

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

Все приложения должны быть перечислены в **содержании ДР** (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

6. Требования к оформлению дипломной работы

6.1 Общие требования

Объем ДР должен составлять **30 - 50 страниц** печатного текста (без приложений).

Готовую дипломную работу после проверки её руководителем дипломной работы прошивают.

Электронный вариант ДР присылают на электронную почту руководителю ДР или председателю ПЦК.

Текст ДР должен быть подготовлен на компьютере с использованием текстового редактора Word и распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), Шрифт-**Times New Roman**, размер шрифта-14 пт. Используется **полуторный (1,5) межстрочный интервал** с выравниванием **по ширине**.

Полужирный шрифт применяют только для **заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов**. Использование курсива допускается для написания терминов.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

левое - **30 мм**,

правое - **15 мм**,

верхнее и нижнее - **20 мм**.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен **1,25 см**.

Числительные в тексте, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в тексте ДР приводят на языке оригинала.

Наименования структурных элементов дипломной работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками структурных элементов дипломной работы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком структурных элементов- дополнительный межстрочный интервал.

Каждый структурный элемент ДР начинают с новой страницы.

Основную часть ДР следует делить на разделы, подразделы и пункты.

Разделы и подразделы ДР должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ДР, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Заголовки разделов основной части ДР следует размещать после порядкового номера, печатать прописными буквами, не подчеркивать, без точки в конце, подразделы обычном шрифтом с заглавной буквы.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел основной части ДР начинают с новой страницы.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между подразделом и текстом- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между окончанием текста одного подраздела и названием другого подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

6.2. Нумерация страниц

Страницы ДР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ДР, включая приложения. Номер страницы проставляется справа нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в ДР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ДР.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ДР. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

6.3. Перечисления

Внутри подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

При необходимости ссылки в тексте ДР на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример:

- _____ ;
- _____ ;

или

а) _____ ;
б) _____ ;

или

- 1) _____;
- 2) _____

6.4 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ДР непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в ДР должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «Рисунок» и его номер, например, «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в ДР, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста ДР. Не рекомендуется в ДР приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела ДР. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 (если иллюстрация приведена в приложении А)

6.5. Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

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

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять

соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.

Таблица 1 _____
(Наименование таблицы)

Головка {						} Заголовки граф
						Строки } (горизонтальные ряды)
	Боковик (графа для заголовков)	Графы (колонки)				

Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, 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. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте ДР.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

6.6. Примечания

Примечания приводят в ДР, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример:

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

6.7. Формулы и уравнения

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в ДР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример -

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки в ДР на порядковые номера формул приводятся в скобках: *в формуле (1)*.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (B.1).

6.8 Ссылки

В тексте ДР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании ДР, приводится сплошная нумерация для всего текста ДР в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры:

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В тексте ДР необходимо использовать затекстовые ссылки:

«... об этом в статье Г. Г. Петрова ... [26, с.15].»

«... по данным официальной статистики оборот розничной торговли по Республике Татарстан составил в 2014 году 239124 млн. руб. [27,с.22].»

За текстом (в Списке использованных источников):

26. Петров Г. Г. Россия и Всемирная торговая организация / Г. Г. Петров // Рос. внешнеэкон. вестн. - 2021. - №2. - С.15-17.

7. Процедура защиты дипломных работ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ООП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО защита дипломных работ проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой училищем.

К защите ДР допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ООП СПО.

Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании Педагогического совета училища и оформляется приказом директора училища.

Училище имеет право проводить предварительную защиту ДР.

Защита ДР производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Состав ГЭК утверждается приказом директора училища.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложения Ж,З), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве училища. В протоколе записываются: итоговая оценка защиты ДР, присуждение квалификации.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Во время доклада выпускник использует подготовленный презентационный

материал, иллюстрирующий основные положения ДР (Приложение И).

При определении оценки по защите ДР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя (Приложение К).

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из училища.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены училищем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные училищем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в училище на период времени, установленный училищем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы среднего профессионального образования.

Порядок проведения ГИА для выпускников училища (при наличии) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 8 Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва»

8. Хранение дипломных работ

Выполненные дипломные работы после их защиты хранятся в училище. Срок хранения - в течение пяти лет после выпуска.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

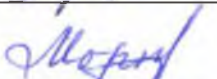
РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УР



Л.Ю. Бутлеровская

Методист



Г.Н. Морозова

Приложение А

Индивидуальный график работы по выполнению дипломной работы

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения								
		Ок-тябрь	Но-ябрь	Де-кабрь	Ян-варь	Фев-раль	Март	Ап-рель	Май	Июнь
1	– выбор темы ДР; – согласование темы ДР с председателем ПЦК									
2	– закрепление темы ДР; – составление плана ДР (СОДЕРЖАНИЕ); – изучение методических рекомендации по написанию дипломной работы									
3	– написание ВВЕДЕНИЯ; – консультация по первому разделу									
4	- написание первого раздела									
5	– работа над замечаниями по первому разделу									
6	– консультация по второму разделу; – написание второго раздела									
7	– работа над замечаниями по второму разделу; – написание ЗАКЛЮЧЕНИЯ									
8	– проверка ДР руководителем работы; – работа над замечаниями; – написание отзыва на ДР									
9	– предварительная защита ДР; – работа над замечаниями по предварительной защите; – подготовка доклада по защите ДР; – сдача готовой ДР в учебную часть (за 5 дней до защиты); – защита ДР									

Приложение Б

Отзыв руководителя дипломной работы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

ОТЗЫВ на дипломную работу

_____ (фамилия, имя, отчество выпускника)

№ группы _____ Курс _____

Специальность 49.02.01 Физическая культура

Тема: _____

Критерии оценки	Оценка			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию ДР (содержание отвечает теме исследования, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, проникновением в суть проблемы и т.д.)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к написанию «введения» и «заключения» (написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы (своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу источников, составлению библиографического списка (своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ				

необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования)				
Соответствие требованиям к оформлению ДР (работа выполнена в стандартном представлении (формат листа); правильно оформлены: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список использованных источников, таблицы и иллюстрации (при их наличии); соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; правильно оформлена нумерация страниц)				
Средняя оценка				

Достоинства ДР _____

Недостатки ДР _____

Заключение:

1. Дипломная работа соответствует/не соответствует требованиям,
(ненужное зачеркнуть)

предъявляемым к написанию и оформлению дипломной работы.

2. Дипломная работа может быть / не может быть допущена к защите
(ненужное зачеркнуть)

с оценкой _____.

Руководитель ДР _____

(подпись)

(Имя, отчество, фамилия)

_____ (должность)

« _____ » _____
число месяц год

Приложение В
Титульный лист дипломной работы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

Специальность 49.02.01 Физическая культура

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа № _____ Курс _____

Руководитель работы _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Работа допущена к защите
Зам. директора по УР _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Казань, 20 ____

Приложение Г
Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ 1	6
1.1	6
1.2	12
РАЗДЕЛ 2	20
2.1	20
2.2	25
2.3	30
2.4	35
РАЗДЕЛ 3	38
3.1	38
3.2	43
3.3	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	45
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	50
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение Д
Примеры описания литературных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция РФ / Федеральный конституционный закон РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 декабря. (с изм.).

2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. II Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - №32. - Ст. 3301. (с изм. от).

3. Алхасов, Д. С. Организационно-методические основы физкультурно-спортивной работы : учебник для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. .

4. Боярская, Л. А. Методика и организация физкультурно-оздоровительной работы : учебное пособие для СПО / Л. А. Боярская ; под редакцией В. Н. Люберцева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 113 с.

5. Бурмистрова, Е. В. Методика организации досуговых мероприятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 150 с. — (Профессиональное образование).

6. Пономарев, А. К. Организационно-методическое обеспечение и реализация всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» в системе физического воспитания : учебник для вузов / А. К. Пономарев, С. Н. Амелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 164 с. — (Высшее образование).

7. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 144 с.

8. Зобкова, Е. А. Менеджмент спортивных соревнований / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 38 с.

9. Григорьев, О. А. Организация физкультурно-оздоровительной работы в детском оздоровительном лагере: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Григорьев, Е. А. Стеблецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 261 с.

10. Мандриков, В. Б. Организация охраны труда и профилактика травматизма на занятиях по физической культуре : учебно-методическое пособие / В. Б. Мандриков. — Волгоград : ВолгГМУ, 2020. — 136 с.

Приложение Ж
Протокол заседания ГЭК

ПРОТОКОЛ № _____
« _____ » _____ 20____ г.

заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломной работы по специальности _____

выпускник группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК:

1. _____

2. _____

3. _____

Секретарь ГЭК _____

Дипломная работа выполнена: под руководством: _____

Комиссии представлены: Дипломная работа на _____ листах, приложение (-я) на _____ листах, отзыв руководителя дипломной работы на _____ листах.

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что выпускник _____ (фамилия, имя, отчество)

выполнил (а) и защитил (а) дипломную работу с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

2. Присвоить _____ (фамилия, инициалы)

квалификацию _____ (наименование)

3. Выдать диплом _____ (с отличием, без отличия)

Государственная экзаменационная комиссия:

Председатель ГЭК _____ Ф.И.О.

Зам. председателя ГЭК _____ Ф.И.О.

Члены ГЭК: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение 3
Сводный протокол заседания ГЭК

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
процедуры государственной итоговой аттестации выпускников
ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва»

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа № _____

Образовательная программа среднего профессионального образования- программа подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

Председатель Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК:

1. _____

2. _____

3. _____

Секретарь ГЭК _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, характеристики по итогам преддипломной практики, результаты защиты дипломной работы (ДР), комиссия постановила:

1. Указанным в списке выпускникам выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации по специальности среднего профессионального образования _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка выполнения ДР	Оценка защиты ДР	Итоговая оценка	Квалификация	Выдать диплом (без отличия / с отличием)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Председатель ГЭК _____

Ф.И.О

Секретарь _____

Ф.И.О

Продолжение Приложения 3
Сводный протокол заседания ГЭК

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
процедуры государственной итоговой аттестации выпускников
ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва»

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа № _____

Образовательная программа среднего профессионального образования- программа подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

Председатель Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК:

1. _____
2. _____
3. _____

Секретарь ГЭК _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, характеристики по итогам преддипломной практики, результаты защиты дипломной работы (ДР), комиссия постановила:

1. Указанным в списке выпускникам выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации по специальности среднего профессионального образования _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка Демо экзамена	Оценка защиты ДР	Итоговая оценка	Квалификация	Выдать диплом (без отличия / с отличием)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Председатель ГЭК _____ Ф.И.О

Секретарь _____ Ф.И.О

Приложение И
**Рекомендации к оформлению презентации и
подготовке доклада на защиту дипломной работы**

На защиту дипломной работы выпускник должен подготовить доклад.

Доклад целесообразно строить, излагая содержание работы не по разделам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов.

Структура доклада	Время доклада до 10 мин.
Представление темы дипломной работы	до 2 минут
Актуальность темы	
Цель дипломной работы	
Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели ДР)	до 7 минут
Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	до 1 минуты

Для выступления на защите выпускником самостоятельно должен быть подготовлен иллюстративный материал. Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала – презентация Microsoft Office PowerPoint.

Выполнение презентации для защиты ДР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Соотношения в презентации теоретической и практической частей исследования 1/3 времени представления материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите ДР – 10-12. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы текстового редактора на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются **обязательными**:

- полное наименование училища, согласно Уставу (Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Казанское училище олимпийского резерва»),
- тема выпускной квалификационной работы;
- фамилия, имя, отчество выпускника;

- фамилия, имя, отчество руководителя;
- объект исследования и предмет исследования;
- цель исследования и задачи исследования;

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) исследовательской работы.

Последний слайд – Спасибо за внимание.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

В приложении должны быть представлены фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики, портфолио.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты исследования.

На слайде по результатам оценочного этапа опытно-экспериментальной части работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме.

Приложение К
Критерии оценки защиты дипломной работы

№ п/п	Критерии оценки ДР	Основные показатели оценки ДР		Кол-во баллов
1	Содержательность рассматриваемой ДР	Соответствие темы ДР содержанию	1	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
		Использование терминологии	1	
		Применение методов исследования	1	
2	Владение материалом, изложенным в ДР	Тематическое знание работы	1	5
		Знание специальной терминологии	1	
		Конструктивные ответы на вопросы	1	
		Содержательность ответов	1	
		Лаконичность ответов	1	
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства ДР	Умение выделить новизну темы	1	5
		Умение выделить актуальность	1	
		Умение обосновать новизну темы ДР	1	
		Умение обосновать актуальность	1	
		Умение выделить и обосновать практическую значимость	1	
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) ДР в ходе защиты	Умение структурировать работу	1	5
		Умение изложить основные этапы ДР	1	
		Умение раскрыть проблему ДР	1	
		Умение обосновать результаты	1	
		Владение риторикой	1	
5	Наличие авторской позиции, изложенной в ДР	Наличие обобщений	1	5
		Наличие выводов в ДР	1	
		Наличие авторской позиции в ДР	1	
		Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в ДР	1	
		Умение доказать авторскую позицию, изложенную в ДР	1	
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение	1	5
		основную часть	1	
		заключение	1	
		Умение раскрыть значимость своих предложений	1	
		Умение лаконично отвечать на вопросы	1	
7	Научность работы	Научность языка изложения	1	5
		Правильность структуры (соподчиненность)	1	
		Логика изложения – от общего к частному	1	
		Постановка проблемы, цели, задачи	1	
		Наличие аналитического материала	1	
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств	1	5
		Использование невербальных средств	1	
		Использование технических средств обучения	1	
		Использование наглядных пособий	1	
		Умение презентовать себя	1	

9	Степень самостоятельности, дисциплинированности в выполнении ДР и правильность её оформления	Выполнение этапов ДР в соответствии с индивидуальным графиком	1	5
		Высокая степень самостоятельности	1	
		Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок	1	
		Наличие логических связей между разделами и подразделами ДР	1	
		Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями ДР	1	
		Общая сумма баллов	45	45

В соответствии с данными критериями выставляется оценка:

«отлично» - 37- 45 баллов

«хорошо» - 28-36 баллов

«удовлетворительно» - 19 -27 баллов

«неудовлетворительно» - менее 18 баллов

Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.