

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сейранов Сергей Германович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.10.2020 13:43:09  
Уникальный программный ключ:  
a928d5c2e32461dafba5f8f3b648757f22fb49f9a99b1a03aa2d5e6ca8462e49

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

А. Н. ТАЛАНЦЕВ, А. С. СОЛНЦЕВА

РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ  
ПО ПОДГОТОВКЕ  
К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ И ЗАЩИТЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
*для бакалавров и магистрантов вузов физической культуры,  
обучающихся по направлениям подготовки:*  
*49.03.01 Физическая культура,*  
*49.03.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в*  
*состоянии здоровья (адаптивная физическая культура),*  
*49.03.04 Спорт, 38.03.02 Менеджмент,*  
*44.03.02 Психолого-педагогическое образование,*  
*49.04.01 Физическая культура,*  
*49.04.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в*  
*состоянии здоровья (адаптивная физическая культура),*  
*49.04.03 Спорт*

Малаховка, 2020

## **Глава I. Общие положения**

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

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

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

Государственный экзамен проводится в форме междисциплинарного по нескольким дисциплинам и (или) модулям конкретной ОПОП ВО, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры, реализуемым в ФГБОУ ВО Московской государственной академии физической культуры».

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

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

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

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

## **Глава II. Особенности организации и проведения аттестационных испытаний**

Порядок проведения и программы государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Студентам создаются необходимые для подготовки условия: проводятся обзорные лекции и консультации по вопросам утвержденной программы государственных экзаменов в объеме, не менее 6 часов.

По результатам освоения ОПОП деканаты факультетов / отдел

магистратуры готовят проекты приказов о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации. Списки студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора Московской государственной академии физической культуры.

Списки студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, расписание экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ объявляются не позднее, чем за 7 дней до начала государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

## **Глава III. Государственные аттестационные испытания**

### **3.1. Государственный экзамен**

Государственный экзамен является квалификационным и предназначен для определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО.

Государственный экзамен демонстрирует сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, носит комплексный характер и ориентирован на выявление целостной системы сформированности научных знаний.

#### **3.1.1. Процедура экзамена**

Государственный экзамен проходит на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). После того как выпускник берет экзаменационный билет, который включает в себя 3 (три) вопроса: 2 (два) общетеоретических и 1 (один) - профильной направленности, ему предоставляется время для подготовки. После подготовки выпускник в устной форме отвечает на вопросы билета, члены государственной экзаменационной комиссии в случае необходимости задают ему дополнительные вопросы либо просят пояснить отдельные фрагменты ответа.

Каждым членом ГЭК на каждого выпускника заполняется оценочная ведомость согласно вопросам в билете. По окончании государственного аттестационного испытания, на закрытом заседании членов ГЭК проводится определение общего уровня подготовленности выпускника и принимается решение об оценке за экзамен.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

### 3.1.2. Критерии оценки государственного экзамена

Государственный экзамен оценивается по четырех балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает высокий уровень компетентности, знание материала, учебной и научной литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их. Студент показывает не только высокий уровень теоретических знаний по дисциплинам, включенным в государственный экзамен, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. На вопросы членов комиссии отвечает уверенно, по существу.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Ответ построен логично, но при ответе выпускник допускает некоторые ошибки в теоретической части. Уверенно, профессионально, грамотно, ясно, четко излагает содержание вопроса. Выпускник знает материал, но при ответе допускает несущественные погрешности при решении практических задач. Вопросы, задаваемые членами экзаменационной комиссии, не вызывают существенных затруднений.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает недостаточные знания лекционного и практического материала, при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами

комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает ошибки. В ответе не всегда присутствует логика, приводятся недостаточно веские доказательства. На поставленные комиссией вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если выпускник показывает слабые знания лекционного и практического материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение содержания вопросов. Студент показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций и решения задач. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные членами комиссии вопросы или затрудняется с ответом.

*При ответе на тот или иной вопрос необходимо раскрыть:*

- существенные признаки, касающиеся явлений и процессов, отмеченных в вопросе; обозначить основные понятия, связанные с ними, дать их качественную характеристику. Важно осознанно использовать разнообразные определения рассматриваемого понятия, сопоставляя их;

- круг явлений, связанных с обозначенной в вопросе проблемой.

Показать роль и значимость проблемы в науке и практике;

- историческую логику и аспекты разработки конкретной проблемы, о которой идет речь в вопросе;

- систему объективных и субъективных влияний (факторов, форм, методов, средств, условий и др.) для проявления тех или иных социально – педагогических явлений и развития проблемы;

- конкретные примеры, иллюстрирующие изложение вопроса (материалы, исследования, факты, ситуации и т.п.).

Таким образом, опираясь на знания, полученные в ходе обучения студенты должны раскрыть основные понятия, обосновать актуальность проблемы в связи с современным видением ее решения.

### **3.1.3. Рекомендации по подготовке к ответу**

После того как Вы взяли экзаменационный билет займите свое место за учебным столом и начинайте подготовку. Подготовка к ответу составляет 30-40 минут:

1. Внимательно прочтите содержание вопроса, остановитесь на ключевых словах. Постарайтесь вспомнить суть информации, раскрывающей вопрос, стараясь зрительно представить все элементы системы, о которой идет речь, их функции, связи между ними, нормы функционирования и основные свойства системы.

2. Сделайте краткие записи, структурируйте информацию и мысленно проговорите ответ. Составьте письменный план ответа, наметив ключевые моменты и их взаимосвязь. Наполните план конкретными фактами.

3. Если не все удастся вспомнить, можно использовать следующий прием: страница делится на две части: один столбец – «Знаю», второй – «Не знаю». Запишите в левой части страницы любые сведения (имеющие отношение к вопросу), которые удалось вспомнить. По мере вспоминания

– перенесите содержание в правый столбик. После 10 – 15 минут такой работы – все перепишите на чистовик, выстраивая ответ в логической последовательности и мысленно проектируя свой ответ.

4. Обратите внимание на то, что скажете в начале ответа. Лучше начинать изложение с того, в чем есть глубокая уверенность. Этим можно произвести благоприятное впечатление на экзаменаторов.

5. Продумайте заключительные фразы ответа. Хорошо, если удастся подытожить то, что уже было сказано.

### **3.1.4. Рекомендации к ответу на экзаменационный билет**

Продолжительность ответа на экзамене – как правило, составляет 20 минут.

1. Отвечайте по существу вопроса, а не подменяйте его ответом на другой вопрос. В противном случае экзаменаторы заметят, что речь идет не о том, о чем спрашивается и сделают вывод о плохом знании курса или не понимании сути вопроса.

2. Не молчите. Лучше несколько раз повторить одну и ту же мысль в разных вариантах, конкретизируя ее практическими примерами, чем безмолвствовать. Длинные паузы, молчание вместо ответа – воспринимаются экзаменаторами как свидетельство плохой подготовки и отсутствия необходимых знаний.

3. Проявляйте уважение к экзаменационной комиссии:

- если вопрос не понятен, переспросите или уточните его;
- внимательно, не перебивая, выслушивайте реплики экзаменаторов;
- демонстрируйте знание правил ведения деловой беседы, умение выслушивать собеседника и вести диалог, что также является свидетельством качества Вашей профессиональной подготовленности.

### **3.1.5. Организация подготовки к государственному экзамену**

#### **3.1.5.1. Рекомендации по организации подготовки к экзамену**

К экзамену и подготовке к нему нужно относиться как к важной части обучения, как к возможности саморазвития, а не как к препятствию, которое нужно преодолеть:

- постройте свой режим дня таким образом, чтобы было достаточно времени для полноценного отдыха. Не экономьте время на сне, так как это может снизить продуктивность интеллектуальной деятельности;

- определите для себя кратковременные периоды для отдыха (10-15 минут) при проведении подготовки. Отвлечитесь, сделайте несколько простых физических упражнений, что позволит лучше усвоить материал,

если Вы будете сидеть несколько часов за учебником, не вставая с места;

- учите (повторяйте) материал последовательно, возвращаясь к каждому вопросу до трех раз (ознакомление – подробное изучение -

повторение) – так более эффективно усваивается информация;

- если есть возможность, готовьтесь к экзамену группой в 3-4 человека, так как можно распределить вопросы, которые каждый индивидуально подготовит, чтобы позже заниматься взаимообучением. Можно также зачитывать ответы вслух, а затем – поочередно их проговаривать;

- учить материал эффективнее не по вопросам, а по смысловым разделам. Обратите внимание на связь различных вопросов, – какие знания можно применять к ответам на самые разные вопросы в рамках курса;

- полезно делать мини – ответы, схематичные изображения и краткие записи ответов для осмысления и систематизации содержания вопросов;

- настройтесь на успех – это повышает уверенность и отражается на качестве ответа.

### ***3.1.5.2. Работа с учебной литературой (конспектом)***

1. Подготовьте необходимую информационно-справочную (словари, справочники) и рекомендованную научно-методическую литературу (учебники, учебные пособия) для получения исчерпывающих сведений по каждому экзаменационному вопросу.

2. Уточните наличие содержания и объем материала в лекциях и учебной литературе для раскрытия вопроса (беглый просмотр записей лекций или учебных пособий). Подготовка к раскрытию проблемы по разным источникам – залог глубокой и основательной подготовки.

3. Дополните конспекты недостающей информацией по отдельным аспектам, без которых невозможен полный ответ, используйте цветные, шрифтовые выделения, а также схемы, графики, таблицы – это помогает лучше запомнить материал.

4. Распределите весь материал на части с учетом их сложности, составьте график подготовки к экзамену, предусматривающий переключение с труда на отдых.

5. Подготовьте рабочее место для занятий: порядок, чистота, удобство, наличие канцелярских принадлежностей в хорошем состоянии и в нужном количестве.

6. Перенесите по возможности все дела и встречи, отвлекающие от подготовки на после экзаменационный период.

7. Внимательно прочтите материал конспекта, учебника или другого источника информации, с целью уточнений отдельных положений, структурирования информации, дополнения рабочих записей.

8. Повторно прочтите содержание вопроса, пропуская или бегло просматривая те части материала, которые были усвоены на предыдущем этапе.

9. Прочтите еще раз материал с установкой на запоминание. Запоминать следует не текст, а его смысл и его логику. В первую очередь необходимо запомнить термины, основные определения, понятия, законы, принципы, аксиомы, свойства изучаемых процессов и явлений, основные влияющие факторы, их взаимосвязи.

10. Многократное повторение материала с постепенным

«сжиманием» его в объеме способствует хорошему усвоению и запоминанию.

11. В последний день подготовки к экзамену проговорите краткие ответы на все вопросы, а на тех, которые вызывают сомнения, остановитесь более подробно.

12. Накануне дня экзамена обеспечьте нормальный режим сна. Утром – бегло просмотрите все вопросы, мысленно кратко ответьте на них и уверенно идите на экзамен.

### **3.2. Выпускная квалификационная работа**

Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) – это завершающий этап государственной итоговой аттестации выпускников. Она проходит в соответствии с расписанием с участием той же экзаменационной комиссии, которая принимала государственный экзамен.

Под защитой выпускной квалификационной работы понимается защита научной проблемы, теоретического или экспериментально-практического исследования одной из актуальных тем в области будущей профессиональной деятельности.

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

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

#### **3.2.1. Процедура защиты ВКР**

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

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

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

Процедура защиты представляет собой четко регламентированную процедуру:

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

место за кафедрой;

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

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

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

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

- после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель объявляет, что защита закончена;

- выпускник по своему желанию может выйти из аудитории или остаться на защиту своих сокурсников;

- обсуждение работ проводится на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всей группы студентов-выпускников.

Результаты защиты объявляются в день ее проведения.

### **3.2.2. Подготовка к защите ВКР**

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

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

При подготовке доклада к защите выпускной квалификационной работы неocenимую роль может сыграть рецензия (составляется для ВКР магистрантов), так как в ней помимо плюсов должны быть отражены и минусы работы. Знание выявленных рецензентом минусов всегда обуславливает те вопросы, которые задают члены комиссии выпускнику после его выступления. Поэтому важно внимательно изучить рецензию вместе с научным руководителем и записать тезисы ответов на возможные вопросы.

Готовясь к защите выпускной квалификационной работы, полезно также сделать раздаточный материал для членов Государственной экзаменационной комиссии. Для этого, наиболее интересные графики и таблицы Вашей работы отпечатайте, сброшюруйте в красивую папку,

сделав титульный лист «Раздаточный материал к выпускной квалификационной работе по теме «...» студента (Ф.И.О.)». В папку с раздаточным материалом входят наиболее значимые графические материалы работы, а также приложения. Всего должно быть пять папок с раздаточными материалами, по одной на каждого члена комиссии.

### 3.2.3 Структура доклада

Доклад при защите выпускной квалификационной работы состоит из трех частей:

- вступление;
- основная часть;
- заключение.

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

Во вступлении Вы должны отразить следующие вопросы:

- Представление темы ВКР;
- Предмет исследования;
- Объект исследования;
- Рабочая гипотеза;
- Цель и задачи работы;
- Методы исследования и организация.

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

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

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

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

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

*При защите выпускной квалификационной работы:*

- не надо превышать лимит времени, отведенного на выступление;

- не надо углубляться в детали;

- нельзя поднимать в конце выступления новые проблемы;

- никогда не надо признаваться, что забыли о чем-то сказать.

Приготовьтесь к тому, что Вас спросят:

• основные теоретические понятия;

• какой литературой Вы пользовались;

• Ваше собственное мнение по выбранной теме.

### **3.2.4 Рекомендации выступающему**

При выступлении сосредоточьтесь, дайте себе твердую установку, что Вы знаете свою работу досконально и можете ответить на любой вопрос. Настройтесь позитивно. В ходе выступления варьируйте своим голосом. Меняйте темп, тональность и громкость речи. Избегайте монотонности. Внимательно слушайте вопросы членов комиссии. Не волнуйтесь. Будьте логичны и последовательны в своих ответах. Старайтесь говорить без лексических ошибок. Если Вы вынуждены читать по бумаге, отпечатайте свою речь крупным шрифтом с тройным интервалом. Не переворачивайте страницы. Аккуратно сдвигайте их в сторону. Обязательно потренируйтесь в защите своей работы: расскажите о своей работе родителям, друзьям, приятелям, потренируйтесь перед зеркалом, сделайте аудиозапись своего доклада и прослушайте ее (можно несколько раз для исправления интонационных ошибок и неточностей).

### **3.2.5. Презентация доклада**

#### ***3.2.5.1. Общие рекомендации по созданию презентации***

Цели презентации:

• демонстрация Ваших возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий;

• демонстрация в наглядной форме основных положений Вашего доклада.

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

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

1. Подготовка и согласование с научным руководителем текста

доклада;

2. Разработка структуры презентации;
3. Создание презентации в программе Power Point.

### ***3.2.5.2. Репетиция доклада с использованием презентации***

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

- Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада;
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход Ваших рассуждений;
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения Вашего доклада;
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации;
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким, чтобы члены экзаменационной комиссии могли легко прочитать его;
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7-10 слов;
- В первую очередь Вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию;
- Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде;
- Тезисы доклада должны быть общепонятными;
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации. Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и корректное название;
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»;
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде;
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы

текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: светлый фон, черный текст;

- В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий;
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда;
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов;
- Используйте прописные и строчные буквы, а не только прописные;
- Размещайте наиболее важные высказывания посередине слайдов;
- Используйте общеизвестные символы и знаки (неизвестные же Вам придется предварительно разъяснять слушателям).

### **3.2.5.3. Структура презентации**

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

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

Рекомендуемое общее количество слайдов – 10 – 15.

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2.6 Оформление выпускной квалификационной работы**

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

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

Также на защиту предоставляются:

- Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы (вкладывается);

- Рецензия, на выполненную выпускную квалификационную работу (для магистрантов) (вкладывается);

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

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

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать следующей структуре:

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

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

- для бакалавров – не менее 30 страниц компьютерного текста; список литературы - не менее 30 (тридцати) источников, из них не менее 10 (десяти) должны быть датированы последними 5-ю годами; работа должна содержать не менее 3 (трех) иллюстраций (таблицы, рисунки и пр.);

- для магистров – не менее 65 страниц компьютерного текста; список литературы - не менее 50 (пятидесяти) источников, из них не менее 15 (пятнадцати) должны быть датированы последними 5-ю годами; работа должна содержать не менее 6 (шести) иллюстраций (таблицы, рисунки и пр.).

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

Выпускная квалификационная работа должна быть отпечатана на

стандартных листах белой писчей бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Текст размещается на одной стороне печатного листа. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

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

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

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

*Разделы. Подразделы. Пункты.*

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

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

*Пример - 1, 2, 3 и т.д.*

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

*Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.*

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

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

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

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

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

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

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

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

*Нумерация страниц.*

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре или справа верхней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

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

*Иллюстрации.*

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

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

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

*Таблицы.*

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

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

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

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

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае

в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

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

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

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

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

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

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

*Примечания и сноски.*

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

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "\*". Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

*Формулы и уравнения.*

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную

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

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

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

#### *Список литературы.*

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

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

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

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

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

#### *Заголовок (фамилия автора, инициалы)*

В заголовке описания приводятся фамилия и инициалы только первого автора и то, если авторов не более трех. После фамилии автора, перед инициалами, ставится «запятая» (,).

Если авторов более трёх, то заголовок не используется, а описание начинается с заглавия.

#### *Например:*

Библиографическая запись на книгу у которой менее трёх авторов:  
Сейранов, С. Г. Американский футбол. Организационно-

педагогические основы : учебное пособие / С. Г. Сейранов, А. Е. Баженов ; Моск. гос. акад. физ. культуры. – Малаховка, 2001. – 88 с.

*Заглавие*

Заглавие может состоять из одного или нескольких предложений. Если в источнике заглавие состоит из нескольких предложений, то между ними ставится «точка» (.).

*Например:*

География мира. Материки. Страны. Народы.

*Сведения, относящиеся к заглавию*

*Сведения, относящиеся к заглавию* – сведения, раскрывающие и поясняющие основное заглавие, а также указывающие на характер и назначение документа.

Сведения, раскрывающие содержание источника, пишутся с большой буквы; сведения, указывающие на форму – с маленькой.

От заглавия, сведения относящиеся к заглавию, отделяются «двоеточием» (:)

*Например:*

Спорт наших дедов : Страницы истории

Подготовка юных чемпионов : программы и тесты

*Сведения об ответственности лиц*

*/ Сведения об ответственности* – сведения о лицах и (или) организациях, принимавших участие в создании документа и несущих ответственность за его содержание.

Сведения об ответственности приводят за косой чертой (/).

За косой чертой (/) приводятся имена, отчества и фамилии одного, двух, трех авторов в той формулировке и последовательности, как приводятся в источнике, как пожелали авторы. Если авторов 4, то указывают всех четырех авторов. Если авторов 5 и более, то пишут первых трех авторов и в квадратных скобках [*и др.*]. Здесь же приводятся фамилии составителей ; редакторов ; переводчиков с какого языка ; наименование учреждений, берущих на себя ответственность за содержание книги. Группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой (;). Однородные сведения внутри группы отделяют запятой (,).

*Например:*

Комедии и трагедии / Уильям Шекспир ; пер. с англ. О. Сороки

Русский традиционный костюм : ил. энциклопедия / авт.-сост. Н. Соснина, И. Шангина ; [предисл. И. Шангиной]

/ отредактировано автором

/ Стюарт Аткинсон ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. И. И. Викторовой ; ил. Г. Байнза

/ [авт.-сост. Г. Н. Корченкин ; авт. текста А. Ярошко ; худож. А.

Семенов ; редакторы: Т. Корченкина, Я. Солдаткина]

/ М-во культуры Рос. Федерации, Рос. ин-т культурологи ; сост. Т. И. Иванов ; под ред. Т. К. Петрова ; ил. А. О. Никоненко ; сост. программы Т. А. Крюков

Как научить ребенка читать / Ольга и Сергей Федины

/ Чуприна Лариса Александровна ; Рос. акад. образования, Ком. по образованию Администрации Санкт-Петербурга, Акад. обществ. связей  
(В данном примере имя лица, приведенного в сведениях об ответственности, было использовано также в качестве заголовка записи)

/ А. А. Хромов, М. С. Архангельский, А. В. Иванов  
(В данном примере имя первого из указанных в сведениях об ответственности лиц было использовано также в качестве заголовка записи)

*Сведения о повторности издания*

*Область издания* – область библиографического описания, содержащая сведения о повторности издания, об отличительных данных издания или его идентичности другим изданиям того же документа; содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Сведениям о повторности издания предшествуют точка и тире ( . - ).

Сведения приводятся в формулировках и последовательности, имеющихся в источнике, сокращенно.

*Например:*

Изд. 2-е

2-е изд., перераб. и доп.

*Место издания*

Место издания приводится в форме и падеже, указанном в источнике и отделяется от остальных элементов описания точкой и тире ( . - ).

*Например:* . – Саратов

. – В Можайске

Если указано несколько мест издания, то приводят название, указанное первым. Опущенные сведения отмечают сокращением *[и др.]*.

*Например:*

. – Киев [и др.]

Если в описании приводятся все места издания, то их отделяют друг от друга точкой с запятой (;).

*Например:* . – Москва ; Киев ; Париж

В случае если не удастся установить место издания, то в квадратных скобках приводится название страны или сокращение [Б. м.]

*Издательство.*

Наименование издательства приводится без кавычек. Перед наименованием издательства ставится двоеточие (:).

*Например:*

В источнике

В описании

Издательство «Наука»

: Наука

ЗАО «ЕВРО-АДРЕС»

: ЕВРО-АДРЕС

Издательство МГУ

: Изд-во МГУ

*Год издания.*

Год издания приводят арабскими цифрами. Перед годом издания ставится запятая (,).

*Например:* , 2002

, 1833 ( В источнике MDCCCXXXIII)

, 4308 [1975]

, [1898 или 1899]

, [ок. 1900]

, [конец XIX – нач. XX в.]

, [17- - ?]

Обозначение [б. г.] «без года» не приводят.

*Количество страниц*

*Область количественной характеристики* – область библиографического описания, содержащая обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема и, при необходимости, размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания сведения об объеме (пагинации). Перед количественной характеристикой приводится точка и тире ( . - ).

*Например:* . – 132 с.

. – 64 с.

### Библиографическая запись на многотомные издания

На отдельный том (выпуск, часть и т. п.) многотомного документа может быть составлена *одноуровневая библиографическая запись*. В этом случае в качестве *основного заглавия* приводят *общее заглавие многотомного документа, номер тома и частное заглавие* (если оно имеется) *отдельного тома*, разделяя их точками. Номера тома, части, выпуска указываются арабскими цифрами.

*Например:*

Мировые войны. XX век. В 4 кн. Кн. 1. Первая мировая война : исторический очерк / Рос. акад. наук, ин-т всеобщей истории. – Москва : Наука, 2002. – 684 с.

Составление библиографической записи  
на часть документа

*Описание части документа*

При библиографическом описании статьи из сборника, главы или другой части книги применяется описание, состоящее из описания составной части документа и описания самого документа, в котором эта часть помещена.

*Фамилии и инициалы первого автора, если авторов не более трех. Заглавие статьи / Сведения об ответственности лиц (автор статьи) // Полное описание книги, откуда взята статья, глава и т.д. Заголовок. Заглавие : продолжение заглавия / Сведения об ответственности, относящиеся ко всей книге. – Место издания : Издательство, Год. – Количество страниц (от – до), на которых помещена статья.*

Правила приведения сведений в первой и второй частях описания те же, что и при составлении одноуровневой библиографической записи.

При составлении записи на часть документа допускается опускать, по усмотрению составителя списка литературы, знак «точка и тире» (. -) в обеих частях записи и заменять знаком «точка» (.).

*Например:*

Бальсевич, В. К. Физическая культура: молодежь и современность / В. К. Бальсевич, Л. И. Лубышев // Теория и практика физической культуры. – 1995. - № 4. – С. 2-7.

*или*

Бальсевич, В. К. Физическая культура: молодежь и современность / В. К. Бальсевич, Л. И. Лубышев // Теория и практика физической культуры. 1995. № 4. С. 2-7.

При описании публикаций из журналов приводятся: *Фамилия, инициалы, только первого автора, если их не более трех. Заглавие статьи / Сведения об ответственности // Название журнала. – год. – его номер. - страницы, на которых помещена публикация.*

*Например:*

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. – 2017. - № 4. – С. 136-144.

При описании статьи из газеты, вместе с номером указывается и дата выхода номера газеты.

Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каньгин] // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6-7.

В описании составной части из тома (части, выпуска и т. п.) многотомного издания обязательно указывают его порядковый номер. Номер приводят перед указанием страниц, на которых помещена составная часть.

*Например:*

История религии в системе религиоведческого знания // История религии / под ред. И. Н. Яблокова. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Москва, 2004. – Т. 1. – С. 5-11.

При описании глав, параграфов и других составных частей, имеющих самостоятельное заглавие, обозначение и порядковый номер главы, параграфа, рекомендуется приводить перед указанием страниц (так же, как том многотомного или сериального издания).

*Например:*

Починкин, А. В. Финансовое обеспечение физической культуры и спорта // А. В. Починкин, С. Г. Сейранов. Экономика физической культуры и спорта : монография. – Москва, 2011. – Гл. 1. – С. 5-75.

#### Составление библиографической записи на электронные ресурсы

Библиографическое описание электронного ресурса состоит из элементов, объединенных в области и расположенных в установленной последовательности (по ГОСТ Р 7.0.100-2018). Информация об электронном ресурсе может быть указана на диске, на его упаковке или на соответствующем сайте. В том случае, когда заглавие отсутствует, в качестве такового могут быть приведены первые слова текста. Если это невозможно, то заглавие формулируют на основании анализа контента и заключают в «квадратные скобки» [].

В примечании на электронный ресурс из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных указывают :

. – Режим доступа: по подписке

. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

Для электронного ресурса удаленного доступа обязательно указываются электронный адрес в сети Интернет и сведения о дате обращения к ресурсу:

*Например:* . – URL: <http://www.rba.ru> (дата обращения: 14.04.2018).

Для электронных журналов вместо даты обращения указывают дату публикации

*Например:* . – URL: <http://www.nilc.ru/journal>. – Дата публикации: 21.04.2017.

Источником сведений для библиографической записи является

титульный лист или иные части документа, заменяющие его. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы приведены в **Приложении 1**.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р.7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке» и

ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Не сокращаются: заглавия во всех областях описания, наименования мест изданий (городов). Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме.

Ссылки в тексте работы (не надо путать со списком литературы!) выполняются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»

**Примечание.** *ГОСТ 7.0.100-2018 отменен элемент «Общее обозначение материала» ([Текст], [Электронный ресурс] и т. п.). Для аналогичных сведений в ГОСТе введена новая 9-я область описания «Область вида содержания и средства доступа». Для обозначения каждого элемента области используют специальные термины. Например, текст в этой области обозначены: **Текст : непосредственный**. Если Вы хотите применить эту область советуем Вам обратиться к ее описанию (раздел 5.10) и примерам в ГОСТе. **Применение этой области в списках литературы не является обязательным***

*Оформление приложений.*

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

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

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

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют

в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

Приложения должны быть перечислены в оглавлении выпускной квалификационной работы.

*Цитаты, сноски.*

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

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

Цит. по кн.: ...;

Цит. по ст.: ... .

Например:

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

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

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

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

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

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

**Библиографические ссылки** должны быть оформлены в строгом соответствии с установленными правилами, регламентированными в нашей стране национальным стандартом Российской Федерации: **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».**

Наличие в письменной работе списка использованной литературы

позволяет в качестве библиографических ссылок приводить их условное обозначение - **отсылку к записи в библиографическом списке.**

**Отсылки следует приводить арабскими цифрами только в «квадратных скобках» [ ] в строку с текстом работы.**

**Например:** в основном тексте работы содержится следующая запись: Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И. И. Русинова [34].

Соответственно под номером 34 в списке использованной литературы приведена библиографическая запись на работу указанного автора, из которой заимствована информация.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер документа и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

**Например:** [78, С. 321-322]

Для обоснования, подтверждения выдвинутых автором положений в работе используются **цитаты.**

Каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник, библиографическая запись которого должна быть приведена в списке использованной литературы.

**Например:**

«Культура, - по мнению Сержа Московичи, - создается в общении и через его посредство: организующие принципы общения отражают общественные отношения, которые в них имплицитно содержатся» [35, С. 57].

Сергей Иванович Вавилов писал: « ... растениевод - интродуктор наряду с основными ботанико-географическими знаниями должен изучать историю растениеводства, экологию культурных растений и ближайших их родичей, знать историю мировой селекции» [24, С. 693].

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

**Например:** В своей книге А. Д. Галанин [20. С. 29] писал: « ...»  
.....

В ссылке на многотомное издание пишут также и номер тома.

**Например:** [18. Т. 1. С. 75].

Если заимствуется идея, общая для разных работ одного или нескольких авторов, то в скобках указывают только номера этих работ.

**Например:** Ряд авторов [59, 67, 82] считают, что:  
А. Б. Евстигнеев [13] и В. Е. Гусев [27] считают,  
что...

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

Примеры оформления библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления даны в **Приложении 2**.

## Приложение 1.

Примеры библиографических записей для списка литературы

### Книги

Алешина, Л. С. Ленинград и окрестности : справочник-путеводитель / Л. С. Алешина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Искусство ; Лейпциг : Эдицион, 1990. – 479 с. : ил.

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский. - Санкт-Петербург : БАН, 2017. - 215 с.

Колтухова, И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе : учебно-методическое / И. М. Колтухова. - Симферополь : Ариал, 2017. - 151 с.

Кузьмина, С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия серебряного века : учебное пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с.

Рябов, В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX начало XXI вв.) : учебное пособие / В. М. Рябов ; Московский государственный университет культуры и искусств. – Москва : Изд-во МГУКИ, 2010. – 212 с.

### Книги с двумя авторами

Бунатян, Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с.

Бурякин, Ф. Г. Подготовка, оформление и защита выпускной квалификационной работы специалиста по физической культуре и спорту : учебное пособие / Ф. Г. Бурякин, И. И. Зулаев ; Московская государственная академия физической культуры. – Малаховка, 2006. – 70 с.

Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. - Москва : Изд-во МГИМО (университет), 2017. - 144, [1] с. : ил.

### Книги с тремя авторами

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. - Москва : Спутник+, 2017. - 398 с.

Гриханов, Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; Российская государственная библиотека. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с.

### **Книги с четырьмя авторами**

*Описываются под заглавием. За косой чертой (/) указывают всех авторов*

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужин, С. А. Шулепина ; под общ. ред. В. В. Говдя ; Кубанский гос. аграрный ун-т им. И. Т. Трубилина. - Краснодар : Изд-во КубГАУ, 2017. - 149 с. : ил.

Информационно-библиографическая культура : учебное пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; Санкт-Петербургский гос. ин-т культуры. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГИК, 2017. – 203 с.

### **Книги с пятью и более авторами**

*Описываются под заглавием. За косой чертой (/) можно перечислить первых трех авторов с обозначением [и др.] или, если нужно перечислить всех авторов*

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Вологодский государственный университет. - Курск : Университетская книга, 2017. - 196 с. : ил.

Физическая культура и здоровый образ жизни : учебное пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова, Е. Н. Кораблева, А. А. Фроленков ; Учебно-методическое об-ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Изд-во РГПУ, 2009. – 138 с.

### **Сборники под общим заглавием**

Знаменитые усадьбы России / сост. И. С. Ненарокова. – Москва : АСТПресс, 2010. – 383 с. : ил.

Мир и война : очерки из истории русской советской драматургии 1946-1980 гг. / РАН, Гос. ин-т искусствознания ; отв. ред. И. Л. Вишнева. – Москва : Ленанд, 2009. – 287 с.

### **Сборники без общего заглавия**

Стругацкий, А. Н. Полдень, XXII век ; Страна багровых туч ; Путь на Амальтею / Аркадий и Борис Стругацкие. - Москва : АСТ, 2017. - 699 с.

Толстой, А. Н. Золотой ключик, или Приключения Буратино / А. Н. Толстой. Победенный Карабас / Е. Я. Данько. Три толстяка / Ю. К. Олеша. Приключения маленького актера ; Дом с большими окнами / Э. М. Эмден. – Москва : Правда, 1991. – 542 с.

### **Тома многотомного издания**

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения : учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Волгоградский государственный технический университет. - Волгоград : Изд-во ВолгГТУ, 2017. - 89, [3] с. : ил.

Пастернак, Б. Л. Полное собрание сочинений с приложениями. В 11 т. Т. 7. Письма, 1905-1926 / Б. Л. Пастернак. – Москва : Слово / Slovo, 2005. – 823 с.

*Ответственных лиц, не авторов, разрешено сокращать до первого [и др.]*

Хрестоматия по культурологии. Т. 1. Самосознание мировой культуры / ред. И. Ф. Кефели [и др.]. – Санкт-Петербург : Петрополис : Изд-во Санкт-Петербург. Ун-та МВД России, 1999. – 312 с.

### **Диссертации и авторефераты**

Елинер, И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологи : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 34 с.

Лысов, М. А. Саморегуляция психического состояния лыжников-гонщиков 15-17 лет в соревновательном периоде годичного цикла тренировок : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04 / М. А. Лысов ; Моск. гос. акад. физ. культуры. – Москва, 2005. – 20 с.

Прозоров, И. Е. Отечественная научно-вспомогательная литературная библиография (1917-1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / И. Е. Прозоров ; науч. рук. О. Н. Ильина ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 361 с.

### **Словари и энциклопедии**

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва : Энциклопедия, 2011. – 480 с.

Новейший культурологический словарь : термины, биографические справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорельный. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 411 с.

### **Законодательные материалы**

О библиотечном деле : Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 дек. 1994 г. : принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г. : одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

### **Правила**

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017 : [утверждены Советом министров - Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 94 с.

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла : (НП-057-17) : официальное издание : утверждены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17 : введены в действие 23.07.17. - Москва : НТЦ ЯРБ, 2017. — 32 с.

### **Стандарты**

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва : Стандартинформ, 2017. - V, 43, [1] с.

### **Патентные документы**

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. - 4 с. : ил.

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. - 7 с. : ил.

### **Статьи**

*Порядок приведения авторов в статьях такой же, как в книгах*

### **Статьи из книг**

Брежнева, В. В. Профильная подготовка бакалавров библиотечно-информационной деятельности в СПбГИК / В. В. Брежнева, М. Н. Колесникова, Д. А. Эльяшевич // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург, 2015. – Т. 205 : Непрерывное библиотечно-информационное образование. – С. 24-31.

Гиляревский, Р. С. О тенденциях развития электронных изданий / Р. С. Гиляревский // Книга. Исследования и материалы. – Москва : Наука, 2007. – Сб. 87, ч. 2. – С. 17-29.

Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2005. – С. 405-410.

Сукиасян, Э. Р. От документа – к ресурсу / Э. Р. Сукиасян // Современное библиотечно-информационное образование / Санкт-Петербургский гос. ун-т культуры, Библиотечно-информационный факультет. – Санкт-Петербург, 2008. – Вып. 9. – С. 9-11.

Фокеев, В. А. Талант исследователя плюс оптимизм / В. А. Фокеев // «Лица необщим выраженьем...» / Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург, 2010. – С. 352-354.

#### **Статьи из журналов и газет**

Выборы вице-президентов РБА: позиции кандидатов / Н. Н. Квелидзе-Кузнецова, И. Б. Михнова, Р. А. Барышев [и др.] // Университетская книга. – 2019. - № 3. – С. 20-29.

Ивонина, Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. - № 11. – С. 110-123.

Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. - № 5. – С. 49-66.

Починкин, А. В. Инновационные педагогические подходы к менеджментобразованию в Московской государственной академии физической культуры / А. В. Починкин, В. И. Жолдак, Д. А. Бородулин // Теория и практика физической культуры. – 2007. - № 2. – С. 30-32.

#### **Статья опубликована в нескольких номерах журнала**

Воловник, А. Эффект Бильбао / А. Воловник // Мир музея. – 2018. - № 8. – С. 48-49 ; № 9. – С. 44-46.

#### **Статья из газеты**

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [об экономической ситуации : беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каныгин] // Новая газета. - 2017. - 22 дек. (№ 143). - С. 6-7.

#### Электронные ресурсы

*Этот раздел в новом ГОСТе существенно изменен. Отменен ряд элементов (не приводятся специфические сведения о виде ресурса, примечания о заглавии есть только в описании дисков). Перед электронным адресом приводится аббревиатура URL. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу. Примечание «Режим доступа» осталось только для указания особенностей доступа к ресурсам (по подписке, в локальной сети и т. п.).*

#### Сайты в сети Интернет

Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018).

Законы, кодексы и нормативно-правовые акты Российской Федерации : сайт. – Обновляется ежедневно. - URL: <http://www.legalacts.ru> (дата обращения: 08.10.2019).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999. – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения: 26.09.2019).

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - URL:<https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

#### Статьи с сайтов

О физической культуре и спорте в Российской Федерации : Федеральный закон № 329-ФЗ от 04.12.2007 : ред. от 02.08.2019 г. : принят Государственной Думой 16 нояб. 2007 г. // Законы, кодексы и нормативно-правовые акты Российской Федерации. - URL: <http://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-04122007-n-329-fz-0/> (дата обращения: 08.10.2019).

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева //

Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. - № 1. - URL: [http://academymanager.ru/journal/Yanina\\_Fedoseeva\\_2.pdf](http://academymanager.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf) (дата обращения: 04.06.2018).

### **Книги из ЭБС**

Информационные технологии / Е. З. Власова, Д. А. Гвасалия, С. В. Гончарова, Н. А. Карпова ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения: 23.03.2019). - Режим доступа: по подписке СПбГИК.

Непейвода, С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. - URL: <http://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения: 24.05.2019). - Режим доступа: по подписке СПбГИК.

### **Книги из Электронной библиотеки**

Бородина, В. А. Читателеведение: наука, образование, практика /В. А. Бородина ; ред., авт. предисл. Г. В. Варганова : СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – URL:<http://elibrary.ru/955621/view> (дата обращения: 26.06.2019).

Информационно-библиографическая культура : учебное пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. - URL: <http://elibrary.spbguki.ru/708668063/view> (дата обращения: 27.06.2019).

Сейранов, С. Г. Основы социокультурных коммуникаций : учебное пособие / Моск. гос. акад. физ. культуры. - Малаховка, 2015 // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК). — URL:<http://www.lib.mgafk.ru> (дата обращения: 14.10.2019). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

### **Электронные ресурсы в локальной сети**

Бородина, В. А. Читателеведение в системе коммуникационной деятельности библиотек : учебное пособие / В. А. Бородина, Ю. Ф. Андреева. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГИК, 2018. – Режим доступа: локальная сеть СПбГИК.

Починкин, А. В. Трансформация экономических основ физической культуры и спорта в России / А. В. Починкин, И. Л. Димитров, С. В. Вишейко // Ученые записки университета имени П. Ф. Лесгафта. – Режим доступа: локальная сеть МГАФК.

### **Диски**

Менеджмент качества и деятельность библиотек / Комитет по культуре Санкт-Петербурга, Центр. гор. публ. б-ка им. В. В. Маяковского.

– Санкт-Петербург : Центр. гор. публ. б-ка им. В. В. Маяковского, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC, Windows 95 и выше. – Загл. с контейнера.

## Приложение 2.

### Примеры библиографических ссылок

#### *Внутритекстовые библиографические ссылки*

(Ахутин А. Б. Античные начала философии. Санкт-Петербург : Наука, С.-Петерб. изд. фирма, 2007)

(Федощев А. Г., Федощева Н. Н. Муниципальное право в схемах и определениях. Москва : Юристъ, 2007. 162 с.)

(Калинин С. Ю. Как правильно оформить выходные сведения издания. 4-е изд., перераб. и доп. Москва, 2006. С. 4–56)

(Экономика машиностроительного производства / Зайцев В. А. [и др.]. Москва : Изд-во МГИУ, 2007)

(Три века: Россия от Смуты до нашего времени. Москва : Престиж бук, 2007. Т. 1. С. 280–310)

(Собрание сочинений. Москва : Мысль, 2007. Т. 1) (Смоленск, 2007. 230 с.)

(Журн. вычисл. математики и мат. физики. 2007. Т. 47, № 3. С. 397–413)

(Российская книжная палата : [сайт]. URL: <http://www.bookchamber.ru>)

### ***Подстрочные библиографические ссылки***

<sup>5</sup> Куницын В. Е., Терещенко Е. Д., Андреева Е. С. Радиотомография ионосферы. Москва : Физматлит, 2007. С. 250–282.

<sup>3</sup> Аристотель. Афинская полиция. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. Москва : Флинта : МСПИ, 2007. 233 с.

<sup>1</sup>Березницкий С. В. Вера и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. – 2007. – № 1. – С. 67–75.

<sup>3</sup> Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации» : утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305 : в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 44, ст. 4563. – С. 12763–12793.

<sup>2</sup>Вестн. Моск. гос. ун-та им. Н. Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. № 4. С. 107–111.

<sup>7</sup>Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения – «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика» : [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

<sup>23</sup>URL: [http://www.community.livejournal.com/musei\\_kino/424668.html](http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html).

### ***Затекстовые библиографические ссылки***

14. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья :ана-лит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. от-ношений. Москва : ИМЭМО, 2007. 39 с.

16. Валукин М. Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. Москва : ГИТИС, 2006. 251 с.

22. Ковшиков В. А., Глухов В. П. Психолингвистика: теория речевой деятельности : учеб. пособие для студентов педвузов. Москва : Астрель ; Тверь : АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).

28. Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования : сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования ; под ред. А. Е. Марона. Москва : ИОВ, 2007. 118 с.

12. Ефимова Т. Н., Кусакин А. В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. № 1. С. 80–86.

15. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5–6 окт. 2006 г.) : материалы / Правительство Хабар. края. Хабаровск : Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1–8.

24. О внесении изменений в статью 30 закона Ненецкого автономного округа "О государственной службе Ненецкого автономного округа" : закон Ненец. авт. окр. от 19 мая 2006 г. № 721-ОЗ : принят Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 12 мая 2006 г. // Няръянавьндер (Крас. тундровик) / Собр. депутатов Ненец. авт. окр. – 2006. – 24 мая.

7. Об индивидуальной помощи в получении образования : (О содействии образованию) : федер. закон Федератив. Респ. Германия от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. – М., 2003. – Т. 3. – С. 422–464.

### ***Повторные библиографические ссылки***

#### ***Внутритекстовые***

(Ефремова Н. А. Возрастная психология и психология развития. С. 23)

(Кузнецов Е. Н. Автоматизированная установка ... С. 44)

(Леонтьев В. К. Собрание сочинений. Т. 1. С. 123–126)

(Хакер. № 6. С. 56)

#### ***Подстрочные***

<sup>2</sup> Букин И. И., Ершов А. К. Свое дело. С. 32.

<sup>3</sup> Застела М. Ю., Царев С. М., Ермолаев Ю. П. Оценка значимости показателей ... С. 45.

<sup>6</sup> История Римской империи. Т. 2. С. 234.

<sup>8</sup> Новый мир. № 2. С. 144.

<sup>9</sup> ГОСТ 7.60–2003. С. 6.

#### ***Затекстовые***

22. Новикова З. Т. История экономических учений. С. 187–192.

34. Бурмистрова Н. А. Производная функция ... С. 36.

89. Экологические проблемы отечественных предприятий ... С. 44–45.

77. Правовые основы российского государства. Ч. 1. С. 156–158.

99. Дошкольное воспитание. 2007. № 1. С. 4–9.

4. Пат. 21974412 Рос. Федерация. С. 2.

### ***Комплексные библиографические ссылки***

<sup>2</sup>Байгулов Р. М. Развитие научно-технического потенциала региона // Эко-номика с.-х. и перерабатывающих предприятий. 2007. № 3. С. 13–15 ; Его же. Подходы к оценке стоимости объектов Интеллектуальной собственности // Вестн. КрасГАУ. 2006. Вып. 14. С. 42–46.

34. Бастрыгин А. И.: 1) Время, право и закон. Санкт-Петербург : Ореол, 2007. 353 с.; 2) Науч-ное наследие доктора юридических наук, профессора Ивана Филипповича Крылова. Санкт-Петербург : Ореол, 2006. 95 с. 38

### ***Библиографические ссылки на электронные ресурсы***

#### ***Внутритекстовые***

(Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги. URL: [http://bookchamber.ru/stat\\_2006.htm](http://bookchamber.ru/stat_2006.htm))

(Русское православие : [сайт]. URL: <http://www.ortho-rus.ru/>)

(Менеджмент в России и за рубежом. 2002. № 2. URL: <http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/12.shtml>)

(URL: <http://www.bashedu.ru/encikl/title.htm>)

#### ***Подстрочные***

<sup>1</sup> Московский Кремль : трехмер. путеводитель. Москва : Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

<sup>4</sup>Кремлева С. О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU : всерос. виртуал. энцикл. Москва, 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

<sup>7</sup>География : электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

<sup>12</sup> Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России : электрон. многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263–272. URL: <http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

### ***Затекстовые***

<sup>1</sup>Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право : сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennopravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

32. О жилищных правах научных работников : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

45. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. Москва : КириллМефодий : New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

78. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака : [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

### ***Библиографические ссылки на архивные документы***

#### ***Внутритекстовые***

(НБА РКП. Ф. 1. Оп. 19. Ед. хр. 8)

(Дело об изменении Устава и штата Государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 784. Л. 1–15)

(РГАДА. Ф. 210 (Разрядный приказ. Разрядные вязки. Вязка 1. Ч. 1). № 10. Л. 1–64)

#### ***Подстрочные***

<sup>1</sup>Боднарский Б. С. Письма Б. С. Боднарского Д. Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д. Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1–27. 40

<sup>3</sup>Биснек А. Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год : докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. документов РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

<sup>5</sup>Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. академии наук Украины. Ф.

47. Ед. хр. 27. 119 л. [Материалы заседаний Децимальной комиссии Одесского библиотечного объединения].

### ***Затекстовые***

38. Полторацкий С. Д. Материалы для «Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 14–29.

42. Полторацкий С. Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122 ; Картон 80. Ед. хр. 1– 24 ; Картон 81. Ед. хр. 1–7.

<sup>123</sup> Гуцин Б. П. Журнальный ключ : статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л. 41

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Бурякин, Ф. Г. Квалификационная работа выпускников вузов по специальностям и направлениям в области физической культуры и спорта (подготовка, оформление, защита) : учебное пособие / Ф. Г. Бурякин ; Моск. гос. акад. физ. культуры. – Малаховка, 2013. – 156 с. : ил.
2. Вайсман, Дж. Мастерство презентаций / Джерри Вайсман ; [пер. с англ. А. Ю. Кураченко]. - Москва : Вершина, 2004. - 283, [1] с. : ил.
3. ГОСТ 7.0–99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200004287> (дата обращения:12.10.2020).
4. ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200157208/> (дата обращения:12.10.2020).
5. ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200006960/> (дата обращения:12.10.2020).
6. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200006960/> (дата обращения:12.10.2020).
7. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения:12.10.2020).
8. ГОСТ Р 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093432/> (дата обращения:12.10.2020).
9. ГОСТ Р 7.0.12 – 2 0 1 1. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114> (дата обращения:12.10.2020).
10. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200063713> (дата обращения : 12.10.2020).
11. ГОСТ Р 7.0.83–2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200104766> (дата обращения:12.10.2020).
12. Об образовании в Российской Федерации : федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/). (дата обращения : 12.10.2020).
13. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам

14. бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636). – URL : <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71045690/> (дата обращения : 12.10.2020).
15. Рождественский, В. Г. Методические рекомендации для подготовки к комплексному государственному экзамену : учебно-методическое пособие / В. Г. Рождественский. – Нижний Новгород : Изд-во Нижегородского филиала Института бизнеса и политики, 2012.
16. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 940. – URL : <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71688814/> (дата обращения : 12.10.2020).
17. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 49.03.02 Физическая культура для лиц отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 942. – URL : <http://fgosvo.ru/news/6/1073> (дата обращения : 12.10.2020).
18. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 49.03.04 Спорт, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 сентября 2019 г. № 886. – URL : <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72794448/> (дата обращения : 12.10.2020).
19. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный Приказом Министерством науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970. – URL : <https://base.garant.ru/74561312/> (дата обращения : 12.10.2020).
20. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2018 г. № 122. – URL : <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71797860/> (дата обращения : 12.10.2020).
21. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 944. – URL : <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71688566/> (дата обращения : 12.10.2020).
22. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 49.04.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 946. – URL :

- <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71688560/> (дата обращения : 12.10.2020).
23. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 49.04.03 Спорт, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 947. – URL: <https://bazanpa.ru/minobrнауки-rossii-prikaz-n947-ot19092017-h3821994/> (дата обращения : 12.10.2020).