Методические рекомендации по написанию магистерской дисертации
по направлению подготовки 49.04.02

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики адаптивной физической культуры

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и защите магистерской диссертации

по направлению подготовки
49.04.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)



Екатеринбург 2023

ББК 74.584 (2)
Д 75

Рецензенты: Репина А.И. к.п.н., доцент кафедры ТиМ АФК

Допущено к изданию решением Методического совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «Уральского государственного университета физической культуры» в качестве методического пособия.

Тимофеева И.В., Салимов М.И. Методические рекомендации по подготовке и защите магистерской работы для магистантов по направлению подготовки 49.04.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура) – Екатеринбург: 2023. – 32 с.

ББК 74.584 (2)
Д 75

© Тимофеева И.В., Салимов М.И., 2023.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Перечень сведений об образовательной программе	Учетные данные
Образовательная программа Физическая реабилитация	**Код ОП** 49.04.02/01.01
Направление подготовки Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)	**Код направления и уровня подготовки** 49.04.02
Уровень подготовки высшее образование -магистратура	
Квалификация, присваиваемая выпускнику *Магистр*	**Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО**: 19.09.2017 № 946
ФГОС	

1.1. Выполнение дипломной работы является завершающим и наиболее сложным этапом подготовки магистра по специальности 49.04.02 - Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура), позволяющим в значительной степени оценить уровень подготовленности выпускника к деятельности, требующей углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки к научно-исследовательской и научно-педагогической работе в качестве научных сотрудников и преподавателей.

Основная цель методических рекомендаций – оказать помощь магистрам при выполнении дипломной работы и при подготовке к защите, обеспечив при этом высокое качество работы и своевременность выполнения согласно установленным срокам.

Данные рекомендации содержат ряд принципиальных требований, направленных на повышение качества дипломной работы.

В результате успешной защиты студентом дипломной работы Государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации - магистр физической культуры.

На основании этого решения выдается государственный документ – диплом о высшем образовании по специальности 49.04.02 - Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура).

Основные сферы профессиональной деятельности магистра:

- научные и научно-производственные учреждения и организации любой формы собственности;
- государственные и негосударственные средние, средние специальные и высшие учебные заведения;
- физкультурные, физкультурно-спортивные, спортивно-зрелищные, туристические, спортивные, лечебные, реабилитационные, рекреационные и профилактические учреждения любой формы собственности.

Магистерская диссертация должна представлять собой профессионально направленную самостоятельно выполненную законченную работу по теме, связанной с

6будующей профессией магистра, видом его деятельности, определяемой образовательной программой.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЭТАПОВ НАПИСАНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Процесс написания магистерской диссертации содержит следующие этапы:

1. Закрепление магистранта за научным руководителем, выбор и формулирование темы исследования, её утверждение на заседании выпускающей кафедры (для магистрантов очной формы обучения – на первом курсе до 1 октября; для магистрантов заочной формы обучения – до окончания установочной сессии первого семестра). В индивидуальном плане работы магистранта делается соответствующая отметка, а научные исследования магистранта в рамках НИР, курсового проектирования, производственных практик привязываются к ней;

2. Разведывательные исследования магистранта по выбранной теме под руководством научного руководителя (до преддипломной практики). Однако имеются факты, когда в ходе проведенных магистрантом исследований появляется необходимость корректировки или изменения темы, смены научного руководителя. Необходимые изменения вносятся по представлению заявления магистранта и рассматриваются на заседании выпускающей кафедры. В случае положительного решения в индивидуальный план магистранта вносится соответствующее изменение. Все изменения вносятся не позднее, чем у магистрантов очной формы обучения - за месяц до начала четвертого семестра, у магистрантов заочной формы обучения – окончания весенней сессии четвертого семестра;

3. Преддипломная практика (в соответствии с учебным планом – двенадцать недель). На предварительном этапе магистрант выбирает место практики, заключает договор на практику с предприятием, получает от научного руководителя задание на практику, проходит инструктаж по технике безопасности. При этом предприятие закрепляет за магистрантом руководителя практики от организации.

Внимание: при заполнении документации рекомендуется консультироваться у научного руководителя. Примерные этапы преддипломной практики:

1) предварительный (описан выше);

2) сбора материала для выполнения магистерской диссертации;

3) написания отчета с его проверкой и утверждением научным руководителем;

4) подготовки к защите отчета (доклад и презентация к нему);

5) защита отчета. По окончании первых четырех недель практики магистрантов очной формы обучения на выпускающей кафедре проводится заслушивание её предварительных итогов.

4. Написание и подготовка к защите магистерской диссертации. На этот этап в соответствии магистрантам очной формы обучения с учебным планом в плане-графике дипломирования отводится порядка одной-полутора недель. На этом этапе предусмотрены получение положительного отзыва от научного руководителя; предварительная защита магистерской диссертации (ориентировочно - за неделю до заседания ГАК); получение положительного отзыва от нормоконтролера, в том числе результатов проверки работы в системе «Антиплагиат»; рецензента; размещение текста магистерской диссертации в личном кабинете со сканированными копиями подписанных титула магистерской диссертации, отзыва научного руководителя, подписанного им же заключения о цитированиях; рецензии;

передача готового и всеми подписанного текста магистерской диссертации заведующему выпускающей кафедры

Внимание: настоятельно рекомендуется ознакомиться с требованиями к выпускным квалификационным работам.

5. Защита магистерской диссертации на заседании ГАК. Предварительно проводится заседание выпускающей кафедры, на котором принимается решение о допуске/не допуске конкретных магистрантов к защите своих магистерских диссертаций. Процедура проведения заседаний ГЭК и ГАК описана в Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры.

Следует отметить, что в течение учебного года календарный план дипломирования (план-график дипломирования) ежегодно утверждается заведующим выпускающей кафедры.

3. ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Как уже указывалось, в Екатеринбургском институте физической культуры существуют единые требования к написанию и защите ВКР. В настоящем разделе методических рекомендаций представлены специфические особенности магистерских диссертаций по направлению 49.04.02 - Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура).

Магистерская диссертация может быть в виде практикоориентированного проекта или исследовательской работы.

Магистерская диссертация, помимо общих требований, должна отвечать следующим требованиям:

1. Соответствие направлению подготовки 49.04.02 - Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура), образовательной программе «Адаптивное физическое воспитание в системе образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
2. Соответствие текста магистерской диссертации требуемой структуре.
3. Демонстрирование сформированности компетенций автора, самостоятельно выполнившего магистерскую диссертацию, в том числе знание научной и учебной литературы, нормативных актов, стандартов и статей периодической печати по выбранной теме, умение применять теоретические и эмпирические методы исследования, наличие аргументированной позиции;
4. Бумажный вариант подготовленного текста магистерской диссертации (после успешного прохождения процедуры предварительной защиты) магистрант должен проверить на соответствие требованиям у нормоконтролера кафедры. Нормоконтролер кафедры проверяет также текст в электронном виде в системе «Антиплагиат» (доля авторского текста должна быть не ниже 60%). Он имеет право не принимать к рассмотрению текст работы, не прошедшей процедуры предварительной защиты; не подписывать текст магистерской диссертации, оформленной с нарушениями.

Вместе с тем, единые требования к магистерским диссертациям не исключают творческий подход к разработке выбранной темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов является одним из критериев оценки качества работы.

ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Тема исследования магистерской диссертации выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой, а также его профессиональными интересами.

Магистрант может самостоятельно предложить заведующему кафедрой тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом целесообразность ее разработки и написав соответствующее **заявление** на имя заведующего кафедрой (Приложение 1).

В Приложении представлен бланк заявления на закрепление научного руководителя и темы магистерской диссертации. Важно то, что именно магистрант является автором магистерской диссертации и несет полную ответственность за ее подготовку. Научный руководитель же проводит следующие мероприятия с магистрантом в течение всего периода обучения:

— выдает задания на семестровые НИР, преддипломную практику и выполнение магистерской диссертации;

— систематически консультирует магистранта, оказывая ему помощь в организации исследований, сборе и обобщении необходимых материалов, подготовке публикаций и конкурсных работ;

— контролирует выполнение магистрантом всех разделов работы в сроки, установленные графиком;

— осуществляет общий контроль хода выполнения работы и предоставляет сведения о степени ее готовности выпускающей кафедре;

— представляет законченную магистерскую диссертацию со своим отзывом и заключение о цитированиях заведующему кафедрой для направления на защиту.

Таким образом, выполнение дипломной работы предполагает следующие **этапы:**

1. Выбор и утверждение темы дипломной работы.
2. Подбор и изучение необходимой литературы.
3. Составление плана работы.
4. Написание дипломной работы.
5. Оформление дипломной работы.
6. Представление дипломной работы с письменным отзывом научного руководителя и рецензента на кафедру.
7. Защита дипломной работы.

УЧАСТНИКИ ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Участниками подготовки дипломной работы являются:

- студент;
- выпускающая кафедра;
- руководитель дипломной работы;
- нормоконтролер;
- рецензент;
- комиссия по предварительной защите дипломной работы (по решению кафедры);
- экзаменационная комиссия по защите дипломной работе.

Студент является единоличным автором дипломной работы и несет полную ответственность за ее подготовку. Студент обязан подобрать литературу, совместно с

руководителем составить развернутый план расчетно-пояснительной записки, календарный план выполнения дипломной работы и графики индивидуальных консультаций с руководителем и консультантами, выполнять работу в соответствии с ними, ставить руководителя в известность о возможных отклонениях от календарного плана и в установленные сроки, как правило, **не реже одного раза в 1-2 недели**, информировать руководителя о ходе выполнения дипломной работы; собрать в период преддипломной практики исходные данные для выполнения дипломной работы; сдать отчет и зачет по преддипломной практике в установленные сроки; изложить в соответствии с заданием разделы дипломной работы в виде расчетно-пояснительной записки и оформить ее в соответствии с ГОСТами. Далее студенту необходимо сдать на проверку нормоконтролеру расчетно-пояснительную записку в сброшюрованном виде и демонстрационный материал (при наличии) с подписями руководителя и консультантов.

Следующий этап – устранить выявленные нормоконтролером замечания; подготовить текст доклада **не более чем на 10 минут**; передать дипломную работу руководителю для отзыва **не позднее, чем за 10 дней** до предварительной защиты, а после предварительной защиты – на внешнюю рецензию. Заключительный этап: сдать секретарю государственной аттестационной комиссии (ГАК) следующие документы:

- дипломную работу;
- отзыв руководителя;
- задание на выполнение ВКР
- внешнюю рецензию со всеми подписями.

Студент имеет право запрашивать у выпускающей кафедры предоставления своевременной информации о тематике дипломных работ, предполагаемых руководителях, графике защит; просить выпускающую кафедру о переносе сроков защиты в связи с невыполнением графика дипломной работы **по уважительным причинам**; самостоятельно определять содержание разделов работы.

Выпускающая кафедра проводит следующие организационные мероприятия:

- собрание студентов-выпускников для их ознакомления с формой и условиями прохождения защиты дипломной работы (**не позднее, чем за 6 месяцев** до итоговой аттестации);
- ознакомление студентов и руководителей с методическими требованиями к содержанию, выполнению и оформлению дипломных работ;
- периодический промежуточный контроль намеченного графика выполнение дипломной работы на заседаниях кафедры;
- обсуждение результатов выполняемых дипломных работ, в том числе в форме предварительной защиты;
- организация защиты дипломных работ на заседаниях экзаменационной комиссии согласно графику, утвержденному директором института.

Выпускающая кафедра также:

- разрабатывает тематику дипломных работ, утверждает ее в установленном порядке и своевременно доводит до сведения студентов и руководителей;
- подбирает квалифицированных руководителей, консультантов, нормоконтролера, членов экзаменационной комиссии, рецензентов;
- обеспечивает ознакомление студентов и руководителей с методическими указаниями для подготовки дипломной работы;
- обеспечивает бланками отзыва для руководителя и рецензента;
- утверждает и выдает студентам задания на выполнение дипломной работы.

Руководитель дипломной работы проводит следующие мероприятия в течение всего периода выполнения дипломной работы студентом:

- выдает студенту задание на выполнение дипломной работы до начала преддипломной практики;
- оказывает помощь студенту в сборе и обобщении необходимых материалов;
- систематически консультирует студента;
- контролирует выполнение студентом всех разделов работы в сроки, установленные графиком;
- осуществляет общий контроль хода выполнения работы и предоставляет сведения о степени ее готовности выпускающей кафедре;
- представляет законченную дипломную работу со своим отзывом (форма отзыва – в приложении 3) заведующему кафедрой для направления на защиту.

Нормоконтролер консультирует студентов по вопросам оформления дипломной работы, дает устные пояснения к замечаниям по оформлению расчетно-пояснительной записки и демонстрационного материала; проводит нормоконтроль дипломной работы в соответствии с графиком.

Нормоконтролер имеет право:

- не принимать к рассмотрению расчетно-пояснительную записку в несброшюрованном виде, без подписей студента, консультантов, руководителя;
- не подписывать расчетно-пояснительную записку, оформленную с нарушениями.

Дипломная работа специалиста подлежит обязательному рецензированию. Состав **рецензентов** подтверждается заведующим кафедрой. В письменном отзыве рецензента на дипломную работу должны отмечаться:

- актуальность темы дипломной работы;
- соответствие выполненной работы заданию на дипломную работу;
- использование в работе последних достижений в области PR-технологий.

Рецензия включает в себя краткий анализ положительных сторон дипломной работы, аргументированное изложение недостатков и упущений, выводы и оценку работы. Оценка рецензента может иметь обобщенный характер (работа заслуживает отрицательной, положительной, высокой оценки), а может быть дифференцированной: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Письменный отзыв рецензента завершается общим выводом о возможности присвоения автору работы квалификации по соответствующей специальности.

Рецензия заверяется подписью рецензента и печатью организации, в которой он работает и вместе с дипломной работой возвращается на кафедру. При положительном отзыве заведующий кафедрой подписывает работу на титульном листе. В этом случае выпускная квалификационная работа считается допущенной к защите и направляется в ГАК.

Рецензент имеет право рассматривать только сброшюрованный и подписанный дипломником, руководителем и нормоконтролером экземпляр.

Также рецензия должна содержать сведения о рецензенте (Ф.И.О., должность, место работы, ученую степень, ученое звание, дату рождения и пр.).

Комиссия по предварительной защите выносит решение для утверждения на заседании кафедры о допуске студента к защите на экзаменационной комиссии и назначает рецензента на дипломную работу. Имеет право ставить вопрос о переносе защиты на другой срок или недопуске студента к защите. Окончательно возможность допуска дипломных работ к защите определяет заведующий кафедрой.

ОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Настоящий стандарт устанавливает правила построения, изложения, оформления выпускных квалификационных работ, курсовых работ, а также рефератов и контрольных работ для студентов всех форм обучения.

Стандарт входит в состав системы стандартов Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК» (далее – Институт) и подлежит применению всеми кафедрами и подразделениями Института, обеспечивающими образовательный процесс по программам высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

1. Построение документа

1.1.1 Текст документа при необходимости разделяют на главы и параграфы. Каждую главу начинают с нового листа. Листы документа нумеруют. Нумерация страниц осуществляется сверху по центру, начиная со второй страницы, титульный лист не нумеруют.

1.1.2 Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Название главы записывается прописными заглавными по центру с абзацным отступом, с выделением полужирным, например:

ГЛАВА 1 СЕРТИФИКАЦИЯ ПРОДУКЦИИ И СИСТЕМ КАЧЕСТВА

1.1.3 **Параграфы должны иметь нумерацию** в пределах каждой главы. **Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой**. В конце номера параграфа **точка не ставится**.

Название параграфа записывается строчными буквами с выравниванием по ширине, с абзацевым отступом (1,25).

Главы, как и параграфы, могут состоять из одного или нескольких пунктов, например:

ГЛАВА 1 СЕРТИФИКАЦИЯ ПРОДУКЦИИ И СИСТЕМ КАЧЕСТВА
1.1 Сущность и содержание сертификации
1.2 Практика сертификации в России и за рубежом
1.3 Сертификация систем менеджмента качества
ГЛАВА 2 ОЦЕНКА ЗАТРАТ НА МЕНЕДЖМЕНТ КАЧЕСТВА
2.1
2.2 и т. д.

1.1.4 Если документ имеет пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах параграфа и номер пункта должен состоять из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точками, например:

ГЛАВА 1 СЕРТИФИКАЦИЯ ПРОДУКЦИИ И СИСТЕМ КАЧЕСТВА
1.1 Сущность и содержание сертификации
1.1.1 Основные термины и понятия
1.1.2 Сущность сертификации
1.2 Практика сертификации в России и за рубежом
1.2.1 Практика сертификации в РФ
1.2.2 Практика сертификации за рубежом и т. д.

1.1.4 Если глава или параграф состоит из одного пункта, он также нумеруется.

1.1.5 Если текст документа подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах документа.

1.1.6 Внутри параграфов или пунктов могут быть приведены **перечисления**. Перед началом перечисления должна быть вводная фраза, в конце которой ставится двоеточие. Текст перечислений начинается с новой строки с абзацного отступа со строчной буквы, в конце ставится точка с запятой, в конце последнего перечисления ставится точка. Перед каждой позицией перечисления следует ставить среднее тире или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере. Другие маркировки не допускаются.

Пример.

Вводная фраза:
– текст первого пункта;
– текст второго пункта:
1) текст первого подпункта второго пункта;
2) текст второго подпункта второго пункта;
– текст третьего пункта.

или:

Вводная фраза:
а) текст первого пункта;
б) текст второго пункта:
1) текст первого подпункта второго пункта;
2) текст второго подпункта второго пункта;
в) текст третьего пункта.

При перечислении задач во введении допускается использовать арабские цифры, после которых ставится точка, запись делается с абзацного отступа со прописной буквы, заканчивается точкой.

1.1.7 Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

1.1.8 Главы, параграфы должны иметь **заголовки**. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

1.1.9 Каждую главу текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

1.1.10 Между названиями главы и параграфа, названием параграфа и текстом **делается один пробел**. Если в названии главы и названии параграфа текст располагается в несколько строк, то между строками необходимо соблюдать **одинарный интервал**.

Между параграфами, параграфом и выводами по главам **делается два пробела.**

1.1.11 Не допускается оставлять заголовок параграфа в конце листа без следующего за ним текста. В таком случае необходимо перенести заголовок параграфа на следующую

страницу.

1.1.12 Название параграфа, пункта и подпункта записывается с абзацного отступа с выравниванием по ширине. Допускается выделение этих структурных элементов полужирным.

1.1.13 В документе большого объема на первом листе и, при необходимости, на последующих листах помещают содержание, включающее номера и наименования глав и параграфов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Наименования, кроме наименования главы, введения, заключения, списка использованных источников и приложений, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Все структурные элементы в «Содержании», кроме наименований параграфов, **выполняются полужирным** (Приложение В,Д).

1.1.14 В конце текстового документа необходимо приводить список литературы, которая была использована при его составлении – список использованных источников. Список включают в содержание документа, оформляя его в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 и ГОСТ 7.1-2003 (Приложение Е).

Выполнение списка и ссылки на него в тексте выполняются по ГОСТ 7.0.5-2008.

1.1.15 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Пример оформления заголовков.

ГЛАВА 1 ФИЗИЧЕСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ ПРИ ОСТЕОХОНДРОЗЕ ПОЯСНИЧНОГО ОТДЕЛА ПОЗВОНОЧНИКА, ОСЛОЖНЕННОГО МЕЖПОЗВОНКОВОЙ ГРЫЖЕЙ

1.2 Характеристика двигательной деятельности велосипедистов

Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа. Текст параграфа.

2. Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

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

Например – Рисунок А.3.

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

Например – Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом (по центру):

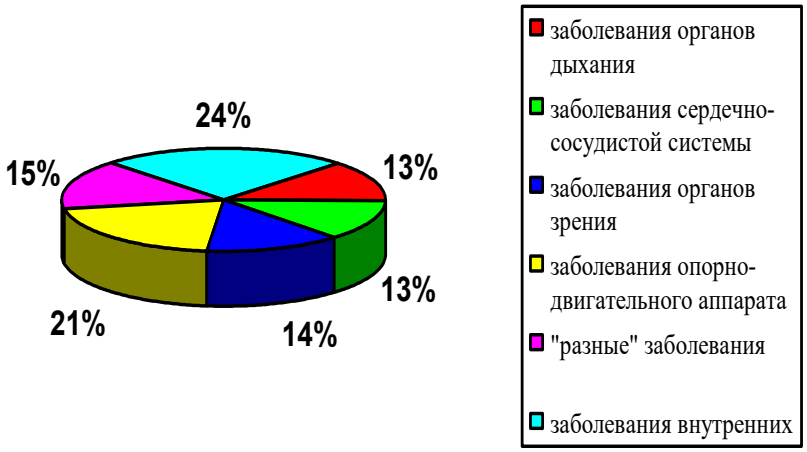


Рисунок 1- Нозологический портрет заболеваемости старших школьников

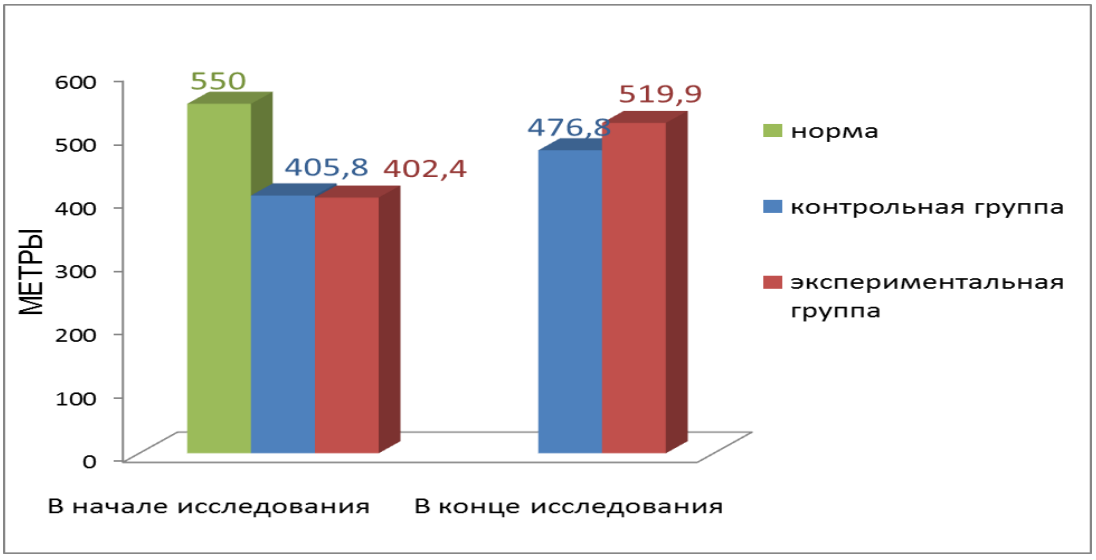


Рисунок 2- «проба 6-и минутной ходьбы у больных с ишемической болезнью сердца II функционального класса»

Располагать иллюстрации необходимо непосредственно после ссылки на них в тексте (например «...что видно из рисунка 1»), в которой они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Рисунки подразделяются на схемы, гистограммы, диаграммы, графики. Располагать рисунки необходимо в пределах формата полей. После рисунка нужно дать характеристику

данного рисунка: что это (схема, диаграмма, график).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок 2.

1.2. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения «Список использованных источников», которое располагают последним.

1.2.1 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

1.2.3 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается.

1.2.4 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

3. Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица 1 - Сравнительный анализ физического развития девушек 16-17 лет специальной (СМГ) и основной медицинских групп (ОМГ)

Группы	СМГ (n=87)	ОМГ (n=210)	
Показатели	M ± m	M ± m	P
Рост (см)	167,5 ± 0,64	166,0 ± 0,37	<0,05
Вес (кг)	57,1 ± 0,81	56,7 ± 0,51	>0,05
Возраст (лет)	18,2 ± 0,24	17,9 ± 0,10	>0,05
ОГК* в покое (см)	82,9 ± 0,54	83,1 ± 0,34	>0,05
ОГК* на вдохе (см)	87,3 ± 0,58	88,4 ± 0,33	<0,05
ОГК* на выдохе (см)	79,8 ± 0,55	79,9 ± 0,33	>0,05

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1». На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Высота строк таблицы должна быть ***не менее 8 мм***. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Если заголовок таблицы продолжается на второй строке, то его оформляют через одинарный интервал с абзацного отступа по ширине.

Вся таблица должна быть оформлена через ***одинарный интервал***, ***кегль – 14***; при большом объеме допускается использование **12** кегля шрифта.

Пример.

Таблица № – Календарный план работы управленческих и педагогических кадров

Месяц	Управленческие кадры	Педагогические кадры
Сентябрь	Диагностика уровней готовности управленческих кадров к обеспечению содействия развитию образованности учащихся без ущерба для их здоровья. Планирование работы общеобразовательного учреждения в аспекте повышения квалификации педагогических и управленческих кадров к осуществлению здоровьесберегающего образовательного процесса. Медосмотр учащихся и педагогических работников. Организация совещания семинара по проблеме «Педагогическая диагностика».	Диагностика уровней готовности педагогических кадров к осуществлению здоровьесберегающего образовательного процесса. Планирование педагогами методической работы на год по проблемам здоровьесбережения с целью повышения своей квалификации.

Продолжение таблицы 2

Месяц	Управленческие кадры	Педагогические кадры
Октябрь	Медосмотр учащихся и педагогических работников. Организация педагогического семинара по теме «Здоровьесберегающий образовательный процесс: основные педагогические понятия». Налаживание механизма санитарно-гигиенического содействия внедрению здоровьесбережения в образовательный процесс общеобразовательного учреждения; создание условий, обеспечивающих возникновение и функционирование здоровьесберегающего образовательного процесса.	Анализ данных медицинского осмотра учащихся. Диагностика уровней образованности учащихся. Анализ данных педагогической диагностики образованности учащихся. Дифференциация учащихся по уровням образованности и здоровья. Разработка и внедрение модульного подхода в образовательный процесс.
Примечание – Здесь (и далее по тексту) таблицы приведены условно для иллюстрации соответствующих требований настоящего стандарта.		

Рисунок 3 – Оформление таблицы

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При наличии в документе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример.

Предельные отклонения размеров профилей всех номеров:
по высоте . . . . . ± 2,5 %
по ширине . . . . . ± 1,5 %
по толщине . . . . . ± 0,3 %

4 Правила оформления цитат

4.1 Необходимым условием любой научной работы является цитирование. Цитата помогает подтвердить правильность собственной точки зрения, делает доклад, курсовую или выпускную квалификационную работу весомее и значительнее. Цитата может вводиться в текст и для ее последующего опровержения. Цитата должна подтверждать собственную мысль автора работы, а не заменять ее.

4.2 Общие требования к цитированию:

– цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством или подтверждением выдвинутых авторских положений);

– цитата должна приводиться в кавычках, точно по тексту, с сохранением особенностей авторского написания;

– при цитировании должна соблюдаться полнота цитирования без произвольного сокращения текста и искажений мыслей (пропуск фрагментов обозначается многоточием);

– при цитировании не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест (каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата);

– должна быть обязательная ссылка на источник.

4.3 Цитата как самостоятельное предложение (после точки, заканчивающей предшествующее предложение) должна начинаться с прописной буквы, даже если первое слово в источнике начинается со строчной (маленькой) буквы.

4.4 Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, потому что и т. д.) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

4.5 Если предложение цитируется не полностью, то вместо пропущенного текста ставится многоточие. Знаки препинания, стоящие перед пропущенным текстом, не сохраняются. Если внутри цитаты пропуск, то его заменяют многоточием в треугольных скобках <…>.

4.6 Когда предложение заканчивается цитатой, причем в конце цитаты стоит многоточие, вопросительный или восклицательный знак, то после кавычек не ставят никакого знака, если цитата является самостоятельным предложением. Если цитата не является самостоятельным предложением (входит в текст авторского предложения), то ставят необходимый знак.

4.7 При наличии в тексте-оригинале элементов графического акцентирования необходимо указать, что они принадлежат автору текста оригинала. Если элементы графического акцентирования введены цитирующим, также необходимо указание авторства.

Например: *Логика – это наука о способах и формах мышления* (курсив авторский – И. И.). *Нефть имеет органическое происхождение* (курсив наш – И. И.).

4.8 При цитировании не по первоисточнику следует указать: «Цит. по: … ». Обычно это делается, когда источник является труднодоступным (например, редкое или зарубежное издание и т. п.).

4.9 Если необходимо передать мысли автора своими словами (непрямое цитирование), делать это нужно точно, не забывая при этом на него ссылаться. Например: Правильная речь помогает точному восприятию поступающей информации (Л.А. Вербицкая).

В научном стиле для введения цитат используются, как правило, активные конструкции с глаголами: писать, отмечать, утверждать, подчеркивать, считать, подразумевать, понимать, определять, сформулировать и т. д.

Правила оформления цитат представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Правила оформления цитат (Ц/ц – цитата, А/а – слова автора)

	Фраза цитируется полностью	Пропущен фрагмент в начале цитаты	Пропущен фрагмент в середине цитаты	Пропущен фрагмент в конце цитаты
Цитата – самостоятельное предложение (без слов автора)	«Ц» [ссылка].	«…Ц» [ссылка].	«Ц…ц» [ссылка].	«Ц…» [ссылка].
Цитата оформляется как прямая речь, если сопровождается словами автора	«Ц», – а. А: «Ц». А: «Ц», – а. «Ц, –, а, – ц».	«…Ц», – а. А: «…ц». А: «…ц», – а. А: «…ц», а.	«Ц…ц», – а. А: «Ц…ц». А: «Ц…ц», – а. А: «Ц…ц», а.	«Ц…», – а. А: «Ц…». А: «Ц…», – а. А: «Ц…», а.
Цитата синтаксически связана с авторским текстом	А «ц». А, что «ц». «Ц», так как а.	А «…ц». А, что «…ц». «…Ц», так как а.	А «ц…ц». А, что «ц…ц». «Ц…ц», так как а.	А «ц…». А, что «ц…». «Ц…», так как а.

5 Ссылки

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать знаками ссылки. Ссылки в тексте располагают в квадратных скобках в конце предложения, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

В скобках дана ссылка на источник, подробное название которого указано в списке использованных источников. Первая цифра в скобках означает номер, а вторая цифра после запятой указывает место в источнике (страницу). При ссылке на несколько источников между цифрами ставится точка с запятой. Знак ссылки ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Совокупность затекстовых ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный в конце работы в списке использованных источников в алфавитном порядке.

Для нумерации библиографических ссылок в тексте работы используется нумерация в соответствии с порядковым номером соответствующей библиографической записи в списке использованных источников.

Например, в тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В списке использованных источников:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография / И. М. Кауфман . – Москва : Советская Россия, 1961. – 419 с. : факс. — Указ. : с. 383 – 416. ISBN 978-5-9916-4016-9. – Текст : непосредственный.

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

В тексте: [10, с. 81]

В списке использованных источников:

10. Ивин, А. А. Философия : учебник для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 478 с. – (Бакалавр. Академиче-ский курс). – ISBN 978-5-9916-4016-9. – Текст : непосредственный.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

6.1 Титульный лист является первым листом документа.

6.2 Оформление титульного листа контрольной работы, реферата, индивидуального проекта и курсовой работы выполняется согласно приложениям.

Надпись «Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»», а также наименование кафедры выполняются по центру полужирным 12 кеглем.

Название работы и тема работы выполняются по центру полужирным заглавными буквами 16 кеглем.

Надписи «по дисциплине, выполнил, проверил», а также инициалы студента и преподавателя, место выполнения и год выполнения оформляются 14 кеглем.

6.3 Оформление титульного листа выпускной квалификационной работы выполняется согласно приложению Г.

Надписи Министерство спорта Российской Федерации, Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», Кафедра (наименование кафедры полностью) выполняются полужирным по центру 12 кеглем.

Надпись выпускная квалификационная работа и тема выполняются полужирным 16 кеглем.

Все остальные надписи на титульном листе выполняются 14 кеглем.

Между словом Екатеринбург и указанием года издания запятая не ставится.

ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Для защиты выбранной темы магистрант готовит доклад и мультимедийную презентацию к нему.

Подготовка доклада. Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Выступление, чтобы быть удачным, должно не только хорошо восприниматься на слух, но и сопровождаться иллюстративным материалом, с использованием современных технологий (презентация в виде мультимедийного сопровождения). В тексте доклада обучающийся должен обосновать кратко актуальность избранной темы, показать научную новизну и практическую значимость исследования и представить полученные результаты.

Тест доклада строится в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент выходит на одно из первых мест среди критериев оценки выступления. Внимание следует также уделить отработке его чтения. Темп речи должен быть приближен к обычному темпу чтения вслух.

Уважаемый председатель!

Члены государственной экзаменационной комиссии! Присутствующие!

Вашему вниманию представляется доклад на тему:

«_____»

Актуальность исследования (статистические данные)

Объект исследования *(слайд 1)*

Предмет исследования *(слайд 2)*

Цель исследования *(слайд 3)*

Задачи исследования *(слайд 4)*

Рабочая гипотеза *(слайд 5)*

Научная новизна *(слайд 6)*

Практическая значимость *(слайд 7)*

Организация исследования *(раскрывается кратко: на какой базе, с каким контингентом и количество исследуемых) (слайд 8)*

Методы исследования *(просто перечисляются)*

Дается краткое описание разработанной методики (слайд 9)

Анализ полученных результатов

Сопровождается показом иллюстративного материала на слайдах в виде рисунков, таблиц, графиков или диаграмм *(слайд 10….., таблица 1,2).*

Заключение *(слайд)*

Количество слайдов, используемых в докладе, выбирается по усмотрению руководителя и студента.

Все слайды должны быть включены текст или распечатаны как приложение к докладу.

Спасибо за внимание! (слайд)

После выступления докладчик должен ответить на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Для того, чтобы ответы получились четкими и продуманными, вопросы следует сначала записать в том порядке, в котором их задают, а затем, подготовившись в течение нескольких минут, ответить сразу на все.

Презентация может включать не более 15 слайдов. Основными принципами при составлении презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Каждый слайд должен иметь заголовок, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточной. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру. Следует помнить,

что визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд. Слайды, отражающие суть работы: тему, цель, задачи, выводы и рекомендации – можно также распечатать, представив в качестве раздаточного материала.

Следует помнить, что для сообщения по содержанию ВКР обучающемуся отводится, как правило, не более 10 минут, и презентация должна быть логическим дополнением, иллюстрацией доклада по результатам выполненной магистерской диссертации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец бланка заявления на закрепление научного руководителя и темы магистерской диссертации

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО

Заведующему кафедрой_____
_____
От магистранта группы _____
Ф.И.О._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на утверждение темы магистерской диссертации

Прошу утвердить тему магистерской диссертации
_____
_____
_____
и руководителя _____
Ф.И.О, должность

Дата_____

Согласовано:

Подпись магистранта_____

Контактный телефон _____

e-mail_____

Подпись руководителя_____

Тема магистерской диссертации

Утверждена на заседании кафедры

Протокол № _____от_____

Подпись зав. кафедрой _____

Приложение

Образец индивидуального графика подготовки выпускной квалификационной работы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Студента _____ группы_____

Тема: _____

_____

№ п/п	Вид работы	Дата выполнения	Подпись обучающегося о выполнении
1.	Составление плана		
2.	Библиографический поиск		
3.	Изучение и подбор статистического материала		
4.	Изучение литературных источников		
5.	Написание 1 и 2 глав		
6.	Написание 3 главы, выводов и практических рекомендаций		
7.	Оформление текста		
8.	Проверка работы на заимствование и распечатка скриншота отчета об антиплагиате		
9.	Получение отзыва научного руководителя		
10.	Подготовка доклада		
11.	Подготовка мультимедиа-презентации к докладу по диссертации, демонстрационного (иллюстративного) материала да ГЭК		
12.	Предварительная защита магистерской диссертации на выпускающей кафедре		
13.	Сдача сброшюрованного экземпляра с электронной версией на выпускающую кафедру		
14.	Защита магистерской диссертации		

Магистрант

(подпись) Ф.И.О.)

Руководитель магистерской диссертации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Зав.кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

Пример оформления титульного листа ВКР

12 шрифт

Министерство спорта Российской Федерации
Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики адаптивной физической культуры

14 шрифт

Рецензент:

_____

ученая степень, звание,

_____

И.О.Ф.

Допускается к защите
зав. кафедрой:

_____

ученая степень, звание,

_____

И.О.Ф.

16 шрифт

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(по направлению 49.04.02 «Физическая культура для лиц с отклонением в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)»

14 шрифт

ТЕМА

Магистрант _____ группы

_____
И.О.Ф.

_____
(подпись)

«____» _____ 2019 г.

Научный руководитель:

_____
ученая степень, звание,

_____
И.О.Ф.

_____
(подпись)

Нормоконтролер

_____
И.О.Ф.

_____

Екатеринбург 2022

Приложение Д

Пример оформления содержания
(для выпускной квалификационной работы по направлению подготовки высшего образования 49.04.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (**Адаптивная физическая культура**)»[1]

14 шрифт, выравнивание по ширине

Без переносов

отступ 1,25см

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…… 7

ГЛАВА 1 ПОНЯТИЕ, ЭТИОЛОГИЯ, КЛАССИФИКАЦИЯ, ПАТОГЕНЕЗ, КЛИНИЧЕСКАЯ КАРТИНА ТРАВМЫ СПИННОГО МОЗГА ШЕЙНОГО ОТДЕЛА ПОЗВОНОЧНИКА

1.1 Понятие, этиология, классификация травмы спинного мозга шейного отдела позвночника……..... 12

1.2 Патогенез травмы спинного мозга шейного отдела позвоночника…… 21

1.3 Клиническая характеристика травмы спинного мозга шейного отдела позвоночника…… 26

Выводы по первой главе…… …… 31

ГЛАВА 2 МЕТОДИКА ЛЕЧЕБНОЙ ГИМ И ПАЦИЕНТОВ С ТРАВМОЙ СПИННОГО МОЗГА ШЕЙНОГО ОТДЕЛА ПОЗВОНОЧНИКА НА СТАЦИОНАРНОМ ЭТАПЕ

2.1 Организация исследования……

2.2 Методы исследования…… 42

2.3 Особенности программы физической реабилитации…….. 49

Выводы по второй главе..…… 57

ГЛАВА 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ИХ ОБСУЖДЕНИЕ

3.1 Результаты исследования до и после эксперимента…….. 63

Выводы по третьей главе…….. 67

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….. 68

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ…… 70

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А[2] Схема распределения занятий ЛФК по виду и времени в течение дня…… 72

интервал между разными заголовками – 1,5 см

интервал между строками одного заголовка – 1

Приложение Б Анкета опроса пациента с повреждением позвоночника и спинного мозга…… 75

Приложение N……..…… 76

Приложение Ю Выпускная квалификационная работа и презентация в электронном варианте [3] .....…….. 77

Приложение Я План работы над магистерской диссертацией…… 78

1

[1] Примечания

1 – приложения допускается не перечислять в содержании.

2 – предпоследнее приложение представляет собой чистый лист с соответстующим заголовком, на который наклеивается бумажный конверт с вложенным в него CD-R / RW диском с сохраненными на нем итоговой версией ВКР и презентации.

Примеры библиографических записей

Книги
Однотомные издания

Ретюнских, Л. Т. Философия : учебник для академического бакалавриата / Л. Т. Ретюнских. – Москва :Издательство Юрайт, 2019. – 357 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-9073-7. – Текст : непосредственный.

Серова, Л. К. Спортивная психология: профессиональный отбор в спорте : учебное пособие для вузов / Л. К. Серова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 147 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-06393-6. – Текст : непосредственный.

Ивин, А. А. Философия : учебник для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. – Москва :Издательство Юрайт, 2019. – 478 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-4016-9. – Текст : непосредственный.

Митрошенков, О. А. Философия в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков, В. П. Ляшенко, Г. И. Рузавин ; под редакцией О. А. Митрошенкова. – 2-е изд., доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 275 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-09057-4. – Текст : непосредственный.

Спортивная психология : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Родионов [и др.] ; под общей редакцией В. А. Родионова, А. В. Родионова, В. Г. Сивицкого. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 367 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11149-1. – Текст : непосредственный.

Спортивная биохимия с основами спортивной фармакологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Капилевич, Е. Ю. Дьякова, Е. В. Кошельская, В. И. Андреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Томск : Томский политехнический университет. – 151 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11892-6 (Издательство Юрайт). – ISBN 978-5-98298-987-1 (Томский политехнический университет). – Текст : непосредственный.

Семёнова, Г. И. Спортивная ориентация и отбор : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Семёнова ; под научной редакцией И. В. Еркомайшвили. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 106 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11146-0. – Текст : непосредственный.

Буянова, М. О. Теория спортивного права : монография / М. О. Буянова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 154 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-10509-4. – Текст : непосредственный.

Валютное право : учебник для академического бакалавриата / Ю. А. Крохина [и др.] ; под редакцией Ю. А. Крохиной. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 405 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-10994-8. – Текст : непосредственный.

Законодательные материалы Запись под заголовком

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-04- 004029-2. – Текст : непосредственный.

Правила

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. – (Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии). – ISBN 978-5- 9909994-0-4. – Текст : непосредственный.

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017 : [утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – ГОСТ Р 7.0.100–2018 111 Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с., [4] л. цв. ил. : табл. ; 20 см. – (Библиотека автомобилиста). – ISBN 978-5-222-29588-5. – Текст : непосредственный.

Стандарты Запись под заголовком

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicinesformedicalapplications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва :Стандартинформ, 2017. – IV, 7. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. Generalprovisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с . – Текст : непосредственный.

Многотомные издания Документ в целом

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с

английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. – (Сквозь время). – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Отдельный том

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89 с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 92. – ISBN 978-5-9948-2526-6. – Текст : непосредственный.

Депонированные научные работы

Лабынцев, Н. Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е. А. Шароватова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Библиогр.: 21 назв. – Деп. в ВИНИТИ РАН 10.01.2017 № 1-В2017. – Текст : непосредственный.

Некоторые аспекты стохастического прогнозирования работы системы «ГЕТ» / Аникин Г. В., Спасенникова К. А., Плотников С. Н. [и др.] ; Институт криосферы Земли СО РАН. – Тюмень, 2016. – 55 с. : ил. – Библиогр.: 11 назв. – Рез.англ. – Деп. в ВИНИТИ РАН 21.11.2016 № 155-В2016. – Текст : непосредственный.

Диссертации иавтореферат диссертации

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335. – Текст : непосредственный

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – ГОСТ Р 7.0.100–2018 113 Москва, 2017. – 44 с. : ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН. – Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы
Под автором

Долгих, В. Т. Патофизиология. Иммунология. Тесты : учебное пособие для вузов / В. Т. Долгих, О. В. Корпачева. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 307 с. – (Специалист). – ISBN 978-5-534-11257-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. –

URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/446576 (дата обращения: 28.06.2019).

Золотухина, Е. В. Этика : учебник для бакалавриата и специалитета / Е. В. Золотухина. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 375 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-09215-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/427448 (дата обращения: 01.07.2019).

Саенко, Л. В. Актуальные проблемы гражданского права и процесса : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Саенко, Л. Г. Щербакова. – 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 265 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-11453-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/445301 (дата обращения: 01.07.2019).

Гусев, В. А. Геометрия : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Гусев, И. Б. Кожухов, А. А. Прокофьев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 280 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08897-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/426677 (дата обращения: 01.07.2019).

Под заглавием

Олимпийское образование в 3 т. Том 3. Паралимпийские игры : учебное пособие для академического бакалавриата / О. И. Кузьмина, Г. Н. Германов, Е. Г. Цуканова, И. В. Кулькова ; под общей редакцией Г. Н. Германова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 531 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-11112-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444498 (дата обращения: 28.06.2019).

Безопасный отдых и туризм : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 195 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-11091-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444498 (дата обращения: 28.06.2019).

История современной музыки: музыкальная культура США XX века : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Переверзева [и др.] ; ответственный редактор М. В. Переверзева; под редакцией С. Ю. Сигида, М. А. Сапонова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 540 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11557-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/445629 (дата обращения: 01.07.2019).

Ресурсы удаленного доступа

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

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

Государственный Эрмитаж : [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL: http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage (дата обращения: 16.08.2017). – Текст. Изображение : электронные.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный

Составные части документов. Статья из...
... книги или другого разового издания

Янушкина, Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие / Ю. В. Янушкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : ВолГАСУ, 2014. – ISBN 978-5-982766-693-9. – Раздел 1. – с. 8–61. – URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100- летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва : РКП, 2017. – С. 61–78.

... сериального издания

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты «Крымская правда»] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова] . – Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. – 25 ноября (№ 217). – С. 2. – Окончание. Начало: 18 ноября (№ 212), заглавие: О статусах и льготах.

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] . – Текст : непосредственный // Новая газета. – 2017. – 22 декабря (№ 143). – С. 6–7.

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. – Текст : непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136 –144. – Рез.англ. – Библиография : с. 142–143 (17 назв.).

Раздел, глава

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100- летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва : РКП, 2017. – С. 61–78

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты «Крымская правда»] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова] . – Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. – 25 нояб. (№ 217). – С. 2. – Окончание. Начало: 18 нояб. (№ 212), загл.: О статусах и льготах.

Янушкина, Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие / Ю. В. Янушкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград :ВолГАСУ, 2014. – ISBN 978-5-982766-693-9. – Раздел 1. – С. 8–61. – URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

Рецензии

Дмитриев, А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов. – Текст : непосредственный // Мир России : социология, этнология. – 2017. – Т. 26, № 4. – С. 169–181. – Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология, сельские поселения : к 15-летию Угорского проекта / под редакцией Н. Е. Покровского, Т. Г. Нефедовой. Москва : Логос, 2014. 200 с .

Волосова, Н. Ю. [Рецензия] / Н. Ю. Волосова. – Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Экономика и право. – 2017. – Т. 27, вып. 4. – С. 150–151. – Рец. на кн.: Уголовно-правовая охрана экологической безопасности и экологического правопорядка / А. С. Лукомская . – Москва : Юрлитинформ , 2017. 181 с .

С сайта в сети Интернет

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18–19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: http://www.nilc.ru/journal/. – Дата публикации: 21 апреля 2017.

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.04.2017).