

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 15:35:56
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики/тип практики	<i>Научно-исследовательская работа</i>
Специальность	<i>49.04.01 «Физическая культура»</i>
Специализация	<i>Индустрия фитнеса и массового спорта</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчики	<i>Манжелей Ирина Владимировна, профессор кафедры технологий физкультурно-спортивной деятельности ТюмГУ Дмитриева Светлана Валерьевна, доцент кафедры технологий физкультурно-спортивной деятельности ТюмГУ</i>

1. Темы дисциплины для самостоятельного освоения обучающимися

2. План самостоятельной работы

№ п/п	Учебные встречи	Виды самостоятельной работы	Форма отчетности/ контроля	Количество баллов	Рекомендуемый бюджет времени на выполнение (ак.ч.)*
1.	Оперативное руководство психолого-педагогическим исследованием	Выделить этапы исследования, поставить задачи и критерии их достижения на каждом этапе. Составить план-график исследования.	Устный опрос, отчет (текст)	0-20	80
2.	Мониторинг исследования.	Написать вторую главу (организация и методы исследования) по теме магистерской диссертации. В журналах «Теория и практика физической культуры» и «Физическая культура: воспитание, образование, тренировка» найти и проанализировать три публикации об организации и методах исследований в фитнесе и массовом спорте.	Текст диссертации	0-20	80

3.	Статистические методы и средства формализации в психолого-педагогическом исследовании	Обработать при помощи методов математической статистики результаты собственных исследований. Проанализировать и опубликовать промежуточные результаты опытно-экспериментальной работы.	Устный опрос, проект	0-20	80
4.	Тренинг исследовательских умений и подготовка материалов к публикации	Подготовить отчет о результатах реализации исследовательского проекта по этапам и решенным задачам. Подготовить доклад на 5-7 минут о методике Вашего исследования.	Устный опрос Проект (текст, презентация)	0-20	80
5.	Подготовка к зачету	Подготовка отчета.	Отчет по НИР, текст диссертации	0-20	104
	Итого			0-100	424
* в бюджет времени на выполнение самостоятельных работ по темам дисциплины включены подготовка к занятиям (20% от общего числа часов на СР); выполнение индивидуальных (групповых) заданий (60% от общего числа часов на СР); подготовка ко всем формам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (20% от общего числа часов на СР).					

3. Требования и рекомендации по выполнению самостоятельных работ обучающихся, критерии оценивания

Устный опрос обучающихся в ходе консультаций.

Данное оценочное средство используется на каждой консультации. Оцениваются фактические знания студентов, глубина понимания изучаемого материала, способности вычленения и интерпретации целостных смысловых конструкций, а также навыки критической оценки информации, с которой обучающийся работал в процессе подготовки к занятию.

Отчет в письменной форме (текст) ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Рекомендуемый объем магистерской диссертации - 75 - 90 страниц печатного текста без учета приложений. Объем работы определяется спецификой темы исследования.

Текст диссертации должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297 мм) через полтора интервала. Поля: левое — не менее 30 мм, правое - не менее 10, нижнее - не менее 20 и верхнее - не менее 15 мм.

При печати нужно соблюдать следующие условия: Текстовый редактор (рекомендуемый) - Microsoft Word; шрифт: «Times New Roman», № 14; расстановка переносов - автоматическая; базовый стиль - «обычный»; отступ абзаца- 12,5 мм; интервал - полуторный. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленным образцом.

Страницы диссертации с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется. Таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, входят в общую нумерацию страниц.

Главы, параграфы (кроме оглавления, введения, заключения, списка литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, глава - 2, параграф - 2.1, пункт - 2.1.1). Так, второй параграф первой главы получает номер 1.2.

Заголовки глав, слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список литературы» располагаются в середине строки без точки в конце. Перенос слов в заголовках не допускается. Заголовки выполняются в одинарном интервале.

Каждая глава, Введение, Заключение, Содержание, Список литературы начинаются с новой страницы.

При оформлении оглавления следует помнить, что за последним словом заголовков следует проставить точки (.....) до соответствующего ему номера страницы в правом столбце оглавления.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста. Они должны иметь название, которое помещается под ними.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например; рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Таблицы и рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Номер следует проставлять в правом верхнем углу над заголовком (Таблица 1).

Приложения оформляются как продолжение магистерской диссертации. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием вверху посередине страницы слова «Приложения» и его названия.

В основном тексте используется выравнивание по ширине страницы.

В магистерской диссертации разрешается использование ТОЛЬКО черного и синего цвета, в том числе для оформления титульного листа. Исключение составляют графики и схемы. В магистерской диссертации НЕ ДОПУСКАЕТСЯ сокращений слов, кроме общепринятых в литературе аббревиатур.

Точки. Есть несколько случаев, когда точки не ставятся:

- в конце заголовков, в подписях таблиц и рисунков;
- во многих сокращениях (мм, кг и т.д.);

- в качестве разделителя десятичных знаков (для этого предназначены запяты).

Кавычки следует использовать только угловые («»). Обычные кавычки используют только в англоязычных текстах ("").

Пробелы. Пробелом не отделяются от цифр знаки процентов и градусов (99%) и показатели степени. Не ставится пробел до открывающей и после закрывающей скобок. Ставится пробел после любого знака препинания; после знака «№».

Таблицы. Таблица является особой формой подачи цифровых или словесных сведений, в которых они располагаются в определенном порядке.

Таблицы, вынесенные в приложения, имеют самостоятельную, отдельную нумерацию в той последовательности, в какой из них дается ссылка в тексте работы (Приложение 1, таблица 2). Размещение таблицы рекомендуется выполнять по одному из вариантов: непосредственно под текстом, где она упоминается впервые, на следующей странице (не далее) или в приложении. В приложении выносятся таблицы, которые содержат более 8-10 строк или свыше 7-8 граф. В текст работы включаются таблицы меньшего объема.

Заголовок таблицы должен быть кратким, четким. Заголовки глав и строк пишутся с прописной буквы, подзаголовки, если они не имеют самостоятельного значения, со строчной. Подзаголовки граф и строк должны быть согласованы с заголовками.

Сначала справа сверху над заголовком идет номер таблицы (схемы, графика, диаграммы), затем в середине строки следует название таблицы и только затем располагается сама таблица. Кроме того, должна быть сделана ссылка на источник данных таблицы. Если данные рассчитаны самим автором работы, надо привести источник данных для этих расчетов.

Помимо таблиц, для наглядности и доказательности используемого материала выполняются схемы, диаграммы и графики. Они необходимы для характеристики динамики, взаимосвязи или соотношения конечных показателей.

Каждая группа графического материала имеет самостоятельную нумерацию арабскими цифрами. Каждая таблица, схема, график, диаграмма должны иметь название, единицу измерения и дату или срок за которые составлены.

Магистерская диссертация переплетается вместе с приложениями к работе. Все документы (отзыв, рецензия, аннотация и справки вкладываются в работу без переплетения).

Магистерская диссертация в обязательном порядке подписывается магистрантом на последней странице, там же проставляется дата.

Способы оформления ссылок на цитируемые источники

По месту расположения относительно основного текста магистерской диссертации библиографические ссылки бывают:

- 1) внутритекстовые, т.е. являющиеся неразрывной частью основного текста;
- 2) подстрочные, т.е. вынесенные из текста вниз страницы;
- 3) затекстовые, т.е. вынесенные за текст всего произведения или его части.

Внутритекстовые ссылки используют, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст магистерской диссертации так органично, что изъять ее невозможно. Тогда в скобках указывают лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная).

Существует несколько способов связи основного текста магистерской диссертации с описанием источника. Обычно для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в списке литературы, а в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки. *Внутритекстовые ссылки* приводятся прямо в тексте, после приведенной цитаты,

в скобках. Для этого до написания работы надо составить полный и точный список литературы, где каждый источник получит свой порядковый номер. Для ссылки по тексту в квадратных скобках указывается номер источника по списку литературы и страница, на которой дана цитата. Например: [12, с. 274]. Первая цифра означает источник, который находится в списке литературы под № 12, а 274 - номер страницы, с которой дана цитата.

Подстрочные ссылки на источники дают в тексте магистерской диссертации, если ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно. Подстрочные ссылки приводятся внизу страницы, на которой приведена цитата. Для этого в конце цитаты по тексту ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице (если их на странице несколько). Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, ставится номер цитаты на данной странице и полностью описывается источник цитаты: автор, название источника, место и год издания, номер и год издания журнала или газеты (если источник - журнальная или газетная статья), номера страниц, на которых находится цитата.

Если ссылки приводят в конце каждой страницы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом используют знаки сносок в виде цифры или звездочки. Если ссылок более четырех, то использовать звездочки нецелесообразно.

Полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один тот же источник размещается на одной странице, то в сносках пишут «Там же» и номер страницы, на которую дается ссылка.

Когда в основном тексте упомянуты фамилия автора и заглавие статьи, в подстрочной ссылке можно ограничиться описанием самого издания. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяют затекстовые библиографические ссылки.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом или упоминаемом в тексте другом документе, которые необходимы для его идентификации и поиска. Их также следует оформлять по правилам.

При ссылке на электронный ресурс (статьи из базы данных, материала сайта и т.п.) используется два уровня оформления используемого источника. На первом уровне в качестве основного заглавия приводится заглавие составной части документа. На втором уровне, после двух косых черт, приводят сведения об электронном ресурсе в целом. Ниже даны примеры оформления ссылок на электронный ресурс.

А) Описание статьи, полученной с сайта издающей организации: Известия:

Фрумкин К. «Нефтяной мотор» сломался [Электронный ресурс] / К. Фрумкин // Известия. - 2005. - 17 июня (№ 101). - М. : Известия. RU, 2001- . - Режим доступа : <http://www.izvestia.ru/economic/article1977760> Ведомости:

Иванова С. Пугало для конкурентов [Электронный ресурс] / С. Иванова // Ведомости. - 2005. - 17 июня (№ 109). - М. : Бизнес Ньюс Медиа, 2005. - Режим доступа : <http://www.vedomosti.rii/newspaper/article.shtml72005/06/17/93510>

Б) Описание статьи, полученной из электронной базы данных: Integrum-Techno (EBSCO Russia Online):

Антипова И. Лояльность персонала приобретает корректностью [Электронный ресурс] / И. Антипова // Деловой Петербург. - 1998. - 5 октября. - М. : Информационное агентство Integrum, 1998. - Режим доступа : <http://el.integrum.ru/nel/main.cgi>

УИС Россия

Экономика знаний [Электронный ресурс] / Эксперт Северо-запад. - 2004. - № 22. - М.: АНО Центр информационных исследований, 2002-2003. - Режим доступа : <http://www.cir.ru/index.isp>

EBSCO:

Drucker P. F. Managing oneself [Electronic resource] / P. F. Drucker // Harvard Business Review. - 2005. - Vol. 83, Issue 1. - EBSCO Publishing, 2005. - Режим доступа : <http://search.epnet.com>.

ELSEVIER:

Gonzalez L. M. Knowledge management - centric helpdesk: specification and performance evaluation / L. M. Gonzalez, R. E. Giachetti, G. Ramirez // Decision Support Systems. - 2005. -Vol. 70. Issue 2. - Elsevier B. V., 2005. - Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>.

Проект**СХЕМА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА**

По теме _____

На период с _____ по _____

Автор-исполнитель или руководитель работы _____

Научный консультант _____

1. Обоснование актуальности темы и постановка проблемы (раскрыть, какие трудности, противоречия побудили к поиску, в чем суть проблемы, которую предстоит разрешить, что известно и что нет по поставленной проблеме).

2. Материальная и кадровая база исследования (характеристика образовательного учреждения района социального окружения, состава педагогов).

3. Объект (процесс, предмет) исследования (конкретные связи, отношения, зависимости, стороны процессы, которые подвергаются изучению).

4. Цель и основные задачи исследования (диагностические, теоретико-моделирующие, методические, методические и практические).

5. Исходные теоретические (социологические, психолого-педагогические), физиологические и иные положения (аксиомы), взятые за основу.

6. Ведущие идеи, замысел и гипотеза (предположения о возможных оптимальных решениях поставленных задач).

7. Выбор и обоснование критериев и показателей оценки результатов и способов их определения.

8. Обоснование факторов риска, мер по их профилактике или компенсации негативных влияний нововведений.

9. Обоснование (планирование) основных этапов исследования: организационного, диагностического, постановочного, преобразующего, итогового (апробация, изложение результатов).

10. Ресурсное, материальное, кадровое и организационное обеспечение исследовательского поиска (что предполагается построить, реконструировать, приобрести, изготовить, издать, какие средства необходимы, источники финансирования и снабжения, распределение обязанностей, обучение, кадров порядок поощрения участников исследований и т.д.).

11. Формы и сроки представления результатов.

12. Дополнительные замечания об условиях и требованиях.

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

Обучающийся _____ курса группы _____

Направление подготовки/специальность 49.04.01 «Физическая культура»

1. Место прохождения практики Институт физической культуры
2. Сроки прохождения практики _____

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от ИФК

Дата

ФИО инструктирующего

Подпись инструктирующего

С инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности ознакомлен

Дата

ФИО обучающегося

Подпись обучающегося

Инструктаж по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от профильной организации

Дата

ФИО инструктирующего

Подпись инструктирующего

С инструкцией по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации ознакомлен.

Дата

ФИО обучающегося

Подпись обучающегося

План-график выполнения работ

Сроки выполнения (число/месяц)	Краткое описание выполненной работы

Обучающийся

(подпись)

(ФИО)

Содержание объемов выполненных
работ подтверждаю:

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной
организации

(подпись)

(ФИО)

Отзыв руководителя

Оценка самостоятельности, инициативности, умения обобщать, анализировать и обсуждать полученные результаты:	
Характеристика	Балл
Самостоятельность	
Инициативность	
Умение обобщать, анализировать и обсуждать полученные результаты	
Оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, умения организовать свой труд:	
Характеристика	Балл
Добросовестность	
Работоспособность	
Ответственность	
Умение организовать свой труд	
Оценка способности к самоорганизации и саморазвитию, в том числе здоровьесбережению, знанию основ безопасности жизнедеятельности:	
Характеристика	Балл
Умение управлять своим временем	
Умение управлять саморазвитием	
Умение поддерживать свой уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности и др.	
Оценка уровня владения современными методами исследования, использованными в работе:	
Характеристика	Балл
Владение теоретическими методами исследования	
Владение эмпирическими методами исследования	
Оценка умения работать с литературными источниками, справочниками, научной литературой профессиональной направленности:	
Характеристика	Балл
Умение подбирать источники и литературу	
Умение интерпретировать, ясно и четко излагать материал источников и литературы	
Умение грамотно оформлять ссылки на источники и литературу	
Оценка коммуникабельности:	
Характеристика	Балл
Умение взаимодействовать с руководителем, своевременно устранять недостатки в работе по замечаниям руководителя	
Умение взаимодействовать с преподавателями, сокурсниками и др.	

Оценка (зачтено / не зачтено) _____

«__» _____ 202__ г.

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

Выполнил
Обучающийся __ курса группы

(подпись)

(ФИО)

Научный руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

Тюмень, 202__ г.

Текущее состояние НИР за семестр (проделанная работа и полученные результаты)	
Доклады на научных конференциях, семинарах (авторы, название доклада и конференции, место проведения)	
Научные публикации (авторы, название работы и издания)	
Участие в конкурсах на лучшую НИР и выставках (авторы, название работы и конкурса)	
Медали, дипломы, грамоты, премии и т.п. на конкурсах на лучшую НИР и на выставках (авторы, название работы и конкурса, вид награды)	
Проекты, поданные на конкурсы грантов (авторы, название и вид гранта) Полученные гранты (авторы, название и вид гранта)	
Другое	

Научный руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

_____ 202 г.

4. Рекомендации по самоподготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Для успешной научно-исследовательской работы магистранту необходимо:

- строго следовать рекомендуемым этапам выполнения магистерской диссертации;
- посещать в дни консультаций руководителя магистерской диссертации;
- проявлять активность при подготовке работы, т.к. конечный результат необходим, в первую очередь, самому магистранту;
- вовремя сдавать части работы на проверку руководителю;
- качественно выполнять указания руководителя и самостоятельные задания;
- в случаях пропуска формы контроля, по каким-либо причинам, обязательно сообщить ее руководителю во время индивидуальных консультаций.

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»;
- от 61 до 100 баллов – «зачтено».

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

Оценку «отлично» (91-100 баллов) заслуживает студент, выполнивший задания по каждой теме в полном объеме, показал способность и умение самостоятельно решать на современном уровне развития науки и практики задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. При аттестации он получает «зачет».

Оценку «хорошо» (76-90 баллов) заслуживает студент, выполнивший задания по каждой теме в полном объеме, умеет грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. При аттестации он получает «зачет».

Оценку «удовлетворительно» (61-75 баллов) заслуживает студент, выполнивший задания по каждой теме не в полном объеме, умеет фрагментарно решать поставленные задачи. При аттестации он получает «зачет».

Оценку «неудовлетворительно» (0-60 баллов), заслуживает студент, не выполнивший задания. При аттестации он получает «не зачет».