МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00C4A8EBB95CC6B9F28D0F9E44BDC357F8
Владелец: Калоша Александр Иванович
Действителен: с 25.05.2026 до 18.08.2027

Кафедра физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Врио заведующего кафедрой

_____ (Поддубный Ю.В.)

« 03 » апреля 2025 г.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ И СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

Направление подготовки:
**44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) программы:
**Физическая культура**

Уровень высшего образования
**Бакалавриат**

Форма обучения:
**Заочная**

2025 год

# СОДЕРЖАНИЕ


| | |
|---|---|
| Пояснительная записка | 3 |
| 1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации | 4 |
| 2. Цель государственной итоговой аттестации | 12 |
| 3. Методические рекомендации выпускникам по подготовке к государственному экзамену | 13 |
| 3.1. Цель и задачи государственного экзамена | 13 |
| 3.2. Организация и проведение государственного экзамена | 13 |
| 3.3. Критерии и показатели оценивания результатов государственного экзамена | 15 |
| 4. Методические рекомендации выпускникам по подготовке выпускной квалификационной работы | 16 |
| 4.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы | 16 |
| 4.2. Организация деятельности обучающихся и контроль выполнения выпускной квалификационной работы | 17 |
| 4.3. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы | 22 |
| 4.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы | 23 |
| 4.5. Критерии и показатели оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы | 24 |
| 5. Методические рекомендации по формированию электронного портфолио | 25 |
| 5.1 Цель, задачи, принципы формирования электронного портфолио | 25 |
| 5.2 Организация деятельности по формированию электронного портфолио | 26 |
| 5.3 Структура и содержание электронного портфолио | 27 |
| 5.4 Оформление электронного портфолио | 29 |
| Приложения | 30 |

## Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы, которой предшествует представление портфолио обучающегося.

Методические рекомендации по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена и по подготовке к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы предназначены для студентов заочной формы обучения по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) уровень высшего образования – бакалавриат, направленность (профиль) Физическая культура, Дополнительное образование (Адаптивное физическое образование). Государственная итоговая аттестация проходит на 5 курсе.

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, уровень высшего образования – бакалавриат, образовательных компонентов, с учетом соответствующего профиля обучающихся и имеет своей целью определение соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы.

Сдача государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и представление портфолио обучающегося является завершающим этапом теоретического и практического обучения студента в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, уровень высшего образования – бакалавриат, направленность (профиль подготовки) Физическая культура.

Методические рекомендации содержат материалы, которые должны помочь студентам подготовиться к процедуре сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

***Составители:***

- Катунина Н.П., декан факультета физической культуры, доктор биологических наук, профессор;
- Стратиенко Е.Н., профессор кафедры физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин, доктор медицинских наук.

## 1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – Порядок) по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура разработан и утвержден в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Университетом) на основании:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и уровню высшего образования – бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 121;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изм. и доп.).
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённый решением учёного совета Университета от 07.04.2022г., протокол №4 (приказ БГУ от 08.04.2022 г. №55).
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённый решением учёного совета Университета от 07.04.2022г., протокол №4 (приказ БГУ от 08.04.2022 г. №55).
- Положение об организации образовательной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённое решением учёного совета Университета от 27.03.2025г., протокол №4 (приказ БГУ от 28.03.2025г. №51).
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённый решением учёного совета Университета от 27.03.2025г., протокол №4 (приказ БГУ от 28.03.2025г. №49)
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённый решением учёного совета Университета от 23.12.2020г., протокол №13 (приказ БГУ от 24.12.2020г. №146 с изменениями, внесёнными приказами БГУ от 08.04.2022 г. №55, от 29.03.2024 г. №37).
- Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённое решением учёного совета Университета от 26.09.2019г., протокол №1 (приказ БГУ от 30.09.2019г. №105 с изменениями, внесёнными приказом БГУ от 08.04.2022 г. №55).
- Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в виде стартапа по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный

университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённое решением учёного совета Университета от 06.04.2023г., протокол №3 (приказ БГУ от 06.04.2023г. №46).

2. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура.

4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура осуществляется Университетом.

5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

10. Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

11. Государственный экзамен по программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура проводится по следующим модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников: модуль «Психолого-педагогический», модуль «Медико-биологические основы физической культуры и спорта», модуль «Теоретические основы физической культуры и спорта», модуль «Теория и методика обучения базовым видам физической культуры и спорта». Государственный экзамен проводится устно.

12. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

13. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) («Положение о выпускных квалификационных работах», утверждённое решением Учёного совета 22.09.2015 г., протокол №7).

14. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии со стандартом.

15. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо" и "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании с присвоением квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

18. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами («Положение об электронной системе обучения», утверждённое решением Учёного совета 22.09.2015, протокол №7).

19. Для проведения государственной итоговой аттестации по программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура в организации создается государственная экзаменационная комиссия.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламент работы комиссий.

20. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

21. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета.

22. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

23. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта Университета).

24. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

25. В состав государственной экзаменационной комиссии по программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей

или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50%.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

26. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

27. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

28. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

29. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утверждается Университетом.

30. Программа государственной итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся деканом факультета не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

31. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура.

Перед государственным экзаменом проводятся консультирование и обзорные лекции для обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

32. Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих

выпускную квалификационную работу совместно) Университет может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

33. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает распоряжением расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций и (или) обзорных лекций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

34. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин (далее ФСиМБД) письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру ФСиМБД отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

35. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

36. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

37. В день проведения государственных аттестационных испытаний в государственную экзаменационную комиссию передаются сведения об успеваемости выпускников. Одним из критериев оценки компетенций выпускника на государственной итоговой аттестации выступает содержание электронного портфолио («Положение об электронном портфолио обучающегося», утверждённое решением Учёного совета 22.09.2015 г., протокол №7).

38. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований устанавливается Университетом (Положение об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» с использованием для проверки системы «РУКОНТЕКСТ», утверждённое Учёным советом 11.09.2014 г., протокол №8).

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической

сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

39. Результаты государственного аттестационного испытания по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура, проводятся в устной форме, результаты объявляются в день его проведения.

40. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или чрезвычайные семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

41. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 43 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

42. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

43. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). Положение об организации образовательного процесса для обучающихся – инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённое решением учёного совета Университета от 29.10.2015 г., протокол №8 (Приказ от 01.12.2015г. №2486-ст);

44. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

45. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

46. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

47. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

48. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных

документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

49. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

50. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

51. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

52. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

53. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

54. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

55. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

56. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

57. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

58. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

59. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## 2. Цель государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01. Педагогическое образование, уровень высшего образования – бакалавриат.

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой, ГИА предполагает проверку сформированности у обучающихся следующих компетенций:

***Универсальные компетенции:***

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

***Общепрофессиональные компетенции:***

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).

ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную

деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.
ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

***Профессиональные компетенции:***

ПК-1. Способен применять базовые научно-теоретические знания и практические умения по предметам при реализации образовательного процесса.
ПК-2. Способен конструировать содержание образования и реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
ПК-3. Способен осуществлять обучение учебным предметам на основе использования современных предметно-методических подходов и образовательных технологий.
ПК-4. Способен осуществлять педагогическое сопровождение обучающихся в процессе достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения.
ПК-5. Способен обеспечить создание инклюзивной образовательной среды, реализующей развивающий и воспитательный потенциал учебных предметов, разрабатывать индивидуально-ориентированные коррекционные направления учебной работы.

***Государственная итоговая аттестация включает:***

- Государственный экзамен по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура.
- Защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

## 3. Методические рекомендации выпускникам по подготовке к государственному экзамену

### 3.1. Цель и задачи государственного экзамена

**Цель государственного экзамена:** Выявление уровня теоретической подготовки студента и его способностей к решению практических задач в области профессиональной деятельности.

**Задачи государственного экзамена:**

- выявить уровень теоретической подготовленности студента к решению профессиональных задач,
- проверить сформированность компетенций;
- выявить готовность к продолжению обучения по основным обязательным программам магистратуры.

### 3.2. Организация и проведение государственного экзамена

Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура.

Государственный экзамен подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной дея-

тельности.

Государственный экзамен предназначен для оценки качества освоения студентом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура и проводится в форме государственного экзамена по комплексу дисциплин, обеспечивающих основу профессиональной подготовки выпускника.

К государственному экзамену допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе, включая все виды практик. Государственный экзамен проводится до защиты выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к представлению портфолио и защите выпускной (бакалаврской) квалификационной работе.

Государственный экзамен проводится по билетам, составленным выпускающей кафедрой в полном соответствии с программами учебных дисциплин.

В билеты государственного экзамена включаются 3 задания, которые равномерно случайным образом выбираются из перечня вопросов и заданий к государственному экзамену.

- 1 задание - Теоретические вопросы по следующим разделам:

- модуль «Психолого-педагогический» (I раздел);
- модуль «Медико-биологические основы физической культуры и спорта» (II раздел);
- модуль «Теоретические основы физической культуры и спорта» (III раздел).

- 2 задание - Методическая последовательность обучения технике базовым и новым физкультурно-спортивным видам (легкая атлетика, гимнастика, плавание, лыжный спорт, спортивные игры, подвижные игры, туризм, стрелковый спорт) и методическая последовательность обучения технике адаптивного физического воспитания лиц с ограниченными возможностями здоровья (поражения опорно-двигательного аппарата, нарушения слуха и речи, нарушения зрения, комплексные нарушения развития) по следующим разделам:

- модуль «Теория и методика обучения базовым видам физической культуры и спорта» (IV раздел).

- 3 задание - Решение практических задач в области теории и методики физической культуры и адаптивного физического воспитания по следующим разделам:

- модуль «Теория и методика обучения базовым видам физической культуры и спорта» (IV раздел).

Ознакомление обучаемых с содержанием экзаменационных билетов запрещается.

Перед государственным экзаменом проводятся консультирование и обзорные лекции для обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Расписание государственных экзаменов доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача государственного экзамена проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Государственный экзамен проводится устно.

Экзаменационный билет, программа государственной итоговой аттестации и черновики выдаются студентам непосредственно в экзаменационных аудиториях.

Студент, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности и садится за экзаменационный стол. Комиссия дает возможность студенту дать полный ответ по всем вопросам билета.

После окончания государственного экзамена экзаменационный билет, программа государственной итоговой аттестации и черновики сдаются в государственную экзаменационную комиссию.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы выпускника с членами ГЭК по вопросам билета и дополнительным вопросам.

Каждый член комиссии принимает решение по оценке результата устного ответа выпускника и фиксирует его в своей рабочей экзаменационной ведомости.

В конце каждого заседания комиссии, при обязательном присутствии председателя, заполняется сводная экзаменационная ведомость.

В сводной ведомости на каждого выпускника проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов комиссии.

При проведении обсуждения председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Знания выпускника на экзамене, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка вносится в протокол и зачетную книжку студента, закрепляется подписью председателя ГЭК и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

Итоги работы ГЭК студентам сообщает ее председатель – оглашает выставленные оценки.

### 3.3. Критерии и показатели оценивания результатов государственного экзамена

**Примерные критерии и показатели оценки знаний**

Критерии оценки знаний: точность, полнота, характер интерпретации и грамотность изложения учебного материала (глубина понимания).

| Уровень | Оценка | Показатели |
|---|---|---|
| **III** | отлично | - воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности;<br>- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;<br>- грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта; |
| **II** | хорошо | - наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;<br>- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;<br>- четкое изложение учебного материала; |
| **I** | удовлетворительно | - наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;<br>- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;<br>- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе; |
| **0** | неудовлетворительно | - наличие существенных (грубых) ошибок в ответах;<br>-демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе;<br>- отсутствие ответа. |

**Примерные критерии и показатели оценки умений**

Критерии оценки умений: точность и полнота умения использовать различные источники методических знаний для решения поставленных задач практического характера.

| Уровень | Оценка | Показатели |
|---|---|---|
| **III** | отлично | - умение выполняется правильно - в соответствии с заданными требованиями к содержанию и алгоритму;<br>- умение выполнено полностью; |
| **II** | хорошо | - наличие несущественных ошибок при выполнении умения, самостоятельно исправляемых обучающимся;<br>- элементы умения в основном выполнены; |
| **I** | удовлетворительно | - наличие несущественных ошибок при выполнении умения, не исправляемых обучающимся;<br>- элементы умения выполнены частично; |
| **0** | неудовлетворительно | - наличие грубых (существенных) ошибок;<br>- умение не выполнено. |

**Примерные показатели оценивания результатов обучения студентов**

а) отлично» – студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу; при выполнении практического задания студент делает правильный самостоятельный выбор средств и методов, необходимых для организации и проведения задачи урока, последовательное и логически грамотное организация и проведение практического задания (урока).

б) «хорошо» – студент показывает твердые и достаточно полные знания в объеме пройденной программы, допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильно действует по применению знаний на практике, четко излагает материал; при выполнении практического задания допущены незначительные ошибки, не полностью использованы все необходимые для выполнения задания средства обучения, но в процессе организации урока самостоятельно смог сделать необходимые поправки и дополнения.

в) «удовлетворительно» – студент показывает знания в объеме пройденной программы, ответы излагает хотя и с ошибками, но уверенно исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов, правильно действует по применению знаний на практике; при выполнении практического задания студент не может самостоятельно выбрать необходимые для проведения урока средства и методы обучения, допускает существенные ошибки при показе и рассказе и справляется с уроком после наводящих вопросов экзаменатора.

г) «неудовлетворительно» – студент показывает знания в объеме пройденной программы, допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы; при выполнении практического задания организация и проведение урока осуществлялись с грубыми ошибками и нарушениями, на уровне, ниже минимальных требований; отсутствует умение работать с занимающимися.

## 4. Методические рекомендации выпускникам по подготовке выпускной квалификационной работы

### 4.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа – это квалификационное, комплексное научное исследование, являющееся заключительным этапом обучения студентов по образовательной программе.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности

**Цель ВКР**: Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки и применение этих знаний при решении конкретных научно-практических задач; овладение методологией научного исследования и методикой экспериментальной деятельности при решении проблем в области физической культуры и адаптивного физического воспитания; формирование готовности выпускников к осуществлению самостоятельной педагогической деятельности.

**Задачи ВКР:**

- углубление теоретических знаний;
- приобретение умений анализировать и обобщать передовой профессиональный опыт, описанный в литературе, и собственный опыт деятельности в области физической культуры и адаптивного физического воспитания;
- совершенствование навыков самостоятельного изучения научной и профессионально направленной литературы;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности в сфере образования в области физической культуры и адаптивного физического воспитания;

- овладение методологией научного исследования и методикой экспериментальной деятельности при решении вопросов в сфере образования в области физической культуры и адаптивного физического воспитания;

- формирование готовности к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере образования в области физической культуры и адаптивного физического воспитания.

Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в Государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программе подготовки.

**Целью защиты ВКР** является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач.

**Задачи защиты ВКР:**

- Защита соответствия освоенных компетенций выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, уровень высшего образования – бакалавриат и основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Физическая культура (уровень высшего образования – бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

- Рекомендация к продолжению образования выпускника в магистратуре.

## 4.2. Организация деятельности обучающихся и контроль выполнения выпускной квалификационной работы

### 4.2.1. Порядок выполнения ВКР

Организацию и контроль выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин.

Выпускающая кафедра разрабатывает и обеспечивает обучающихся методическими указаниями, в которых содержатся:

- требования к структуре, содержанию, объему и оформлению выпускных квалификационных работ применительно к направлению подготовки;

- критерии оценки выпускных квалификационных работ.

Темы ВКР и их содержание подлежат рассмотрению на заседании выпускающей кафедры.

Тематика ВКР:

- определяется выпускающей кафедрой;

- общий перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно обновляется и утверждается на заседаниях выпускающих кафедр не позднее 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (для обучающихся заочной формы обучения до 30 октября учебного года (года выпуска);

- научные руководители и перечень тем ВКР утверждаются приказом ректора не позднее 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (для обучающихся заочной формы обучения до 30 октября учебного года (года выпуска);

- утверждённый университетом перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Темы ВКР должны соответствовать требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, уровень высшего образования – бакалавриат, направленность (профиль) Физическая культура.

Корректировка темы ВКР возможна не позднее чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из перечня утверждённых по выпускающей кафедре. После выбора темы обучающийся должен поставить личную подпись в листе согласования тематики ВКР (Приложение 2).

По письменному заявлению обучающегося выпускающая кафедра (ФСиМБД) может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического

применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Закрепленная за обучающимся ВКР выполняется в соответствии с заданием по изучению объекта и предмета исследования и сбору материала к работе. Задание на ВКР заверяется подписью научного руководителя с указанием срока его выполнения и доводится до сведения обучающегося под личную подпись не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (Приложение 3).

Обучающийся выполняет работу самостоятельно под руководством научного руководителя.

Обучающийся обязан:

- придерживаться согласованного с научным руководителем календарного плана выполнения ВКР;
- регулярно отчитываться перед научным руководителем о степени готовности работы;
- соблюдать все требования, предъявляемые к написанию и оформлению ВКР;
- представить подписанную обучающимся и консультантом (при наличии) ВКР научному руководителю не менее чем за шесть недель до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающийся несёт полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведённого исследования.

Руководитель ВКР назначается из числа профессоров, доцентов, опытных старших преподавателей университета. При необходимости для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется консультант (консультанты) из числа работников университета, а также научных сотрудников и ведущих специалистов – представителей работодателей.

Научный руководитель ВКР:

- оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы и разработке плана выполнения ВКР;
- оказывает помощь обучающемуся в выборе методики проведения исследования;
- даёт квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- консультирует по ходу исследования накопленного материала по возникающим проблемам теоретического и практического характера;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным календарным планом;
- составляет задания на преддипломную практику;
- своевременно информирует кафедру о ходе выполнения обучающимся ВКР;
- после выполнения ВКР даёт оценку качества её выполнения в соответствии с предъявляемыми требованиями в отзыве руководителя (Приложение 4), который представляет на выпускающую кафедру.

Важно иметь в виду, что научный руководитель не является соавтором, редактором ВКР и обучающийся самостоятельно обязан исправлять имеющиеся в ВКР орфографические, стилистические и иные ошибки.

По предложению научного руководителя ВКР, в случае необходимости, выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов (соруководителей) по отдельным разделам работы, за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами по методическому разделу ВКР по педагогическим направлениям подготовки назначаются дипломированные специалисты (доктора или кандидаты педагогических наук). При выполнении ВКР по междисциплинарной тематике в качестве консультантов (соруководителей) могут назначаться профессора и высококвалифицированные преподаватели других кафедр университета, а также научные работники и специалисты профильных учреждений региона. Консультанты (соруководители) проверяют соответствующую часть выполненной ВКР и ставят на ней свою подпись. При этом на титульном листе ВКР (Приложение 1) после данных о научном руководителе приводятся аналогичные данные о консультанте (соруководителе).

На заседаниях выпускающей кафедры не реже двух раз в год заслушиваются отчеты руководителей ВКР или обучающихся о степени готовности работы. Не менее чем за 1,5 меся-

ца до начала государственной итоговой аттестации на выпускающей кафедре проводится публичная предварительная защита работы, результаты которой фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Выполненная ВКР, подписанная обучающимся, руководителем, консультантом (при наличии) не позднее, чем за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации проверяется на объём заимствования в системе «РУКОНТЕКСТ».

Научный руководитель представляет заведующему кафедрой магистерскую работу вместе со своим письменным отзывом (Приложение 4).

В письменном отзыве научного руководителя дается характеристика работы выпускника по всем разделам работы. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР. В отзыве научный руководитель может высказать мнение о возможном допуске (или недопуске) работы к защите, но не даёт её оценки.

В отзыве научный руководитель отражает следующие аспекты:

- обосновывает актуальность и научную новизну ВКР;
- дает общую оценку содержания ВКР с описанием отдельных направлений по разделам, оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений;
- характеризует личностную компетентность выпускника;
- детально описывает положительные стороны работы, формулирует замечания по её содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке ВКР, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;
- оценивает целесообразность проведенного внедрения, полученный эффект, дает рекомендации по расширению области внедрения на производстве и в учебном процессе.

В отзыве руководитель может высказать мнение о возможном допуске (или недопуске) работы к защите, но не даёт её оценки. Отзыв научного руководителя обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и даты выдачи.

Заведующий кафедрой на основании полученных материалов после заседания кафедры делает отметку на ВКР о допуске обучающегося к защите. В случае, если обучающийся не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и назначается дата повторной предзащиты не менее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации. Протокол заседания кафедры представляется в деканат факультета. Списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, должны быть оформлены приказом по университету не позднее 2 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв научного руководителя и рецензия на ВКР передаются выпускающей кафедрой в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Отзыв научного руководителя и рецензия на ВКР является средством оценки и контрольной проверки качества выполнения квалификационной работы и основанием для её оценки государственной экзаменационной комиссией.

Для обучающихся из числа инвалидов подготовка и защита ВКР проводится в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» и настоящего Положения.

#### 4.2.2. Порядок проведения защиты ВКР

К защите ВКР допускаются лица, представившие работу, удовлетворяющую предъявляемым требованиям, имеющие допуск к государственной итоговой аттестации, успешно сдавшие государственные экзамены (при наличии). В случае неявки на государственный экзамен по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» из-

даётся распоряжение по факультету о недопуске к защите ВКР.

Защита ВКР проводится строго по утверждённому расписанию.

Деканат и выпускающая кафедра представляют в государственную экзаменационную комиссию:

- порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ по университету о допуске обучающихся к Государственной итоговой аттестации;
- приказ по университету об утверждении тем ВКР и научных руководителей;
- ВКР с отзывами научных руководителей.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Примерный порядок защиты ВКР:

- председатель ГЭК объявляет о начале работы комиссии;
- информирует о присутствии на защите членов ГЭК и других лиц;
- объявляет тему и руководителя, предоставляет слово для защиты квалификационной работы выпускнику.

Выпускник делает цельное сжатое выступление в пределах 15 минут, включающее обоснование актуальности темы, цели и задачи, перечень основных проблем, объект, предмет, методы исследования, объявляет полученные теоретические практические результаты, итоги выполненного исследования. При защите коллективных работ каждый участник коллектива делает доклад, отражающий его личный вклад в подготовку и выполнение ВКР.

После окончания сообщения обучающийся отвечает на вопросы по содержанию выполненного исследования.

Далее заслушивается (зачитывается) отзыв научного руководителя. Затем автор ВКР высказывает мнение по поводу замечаний, имеющихся в отзыве. После этого возможна дискуссия по результатам исследования.

Требованием к процедуре защиты ВКР является использование информационных технологий, чертежей и плакатов, демонстрация действующих образцов, макетов и программных модулей, разработанных, изготовленных и отлаженных при ее выполнении.

Обучающийся может по рекомендации кафедры защищать выпускную квалификационную работу на одном из иностранных языков или представить на иностранном языке краткое содержание работы. В указанном случае защита может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом языке.

Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании принимает решение об оценке квалификационной работы простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. При защите коллективных работ каждый участник проекта получает индивидуальную оценку. Результаты решения ГЭК протоколируются и объявляются выпускникам в день защиты.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются выпускникам непосредственно после защиты ВКР и оформляются в установленном порядке в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии и зачетных книжках обучающихся.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о со-

блюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, либо выпускную квалификационную работу и отзыв.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения защиты ВКР апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ВКР не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ВКР подтвердились и повлияли на результат.

В случае удовлетворения апелляции результат защиты ВКР подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся назначается срок повторной защиты ВКР, но не позднее последнего дня работы экзаменационной комиссии.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное её председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение защиты ВКР обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается.

Выпускнику, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или чрезвычайные семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не сдавший государственный экзамен (при наличии) по уважительной причине, допускается к защите ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на защиту ВКР по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ВКР, по результатам защиты которой комиссия вынесла отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, необходимый для осуществления выпускающей кафедрой контроля выполнения ВКР, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обу-

чающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

### 4.3. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Физическая культура должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа обучающегося содержит обоснование выбора темы исследования, обзор опубликованной литературы по данной теме, изложение полученных результатов экспериментального исследования, выводы и предложения. Обязательным требованием к качеству литературного обзора является выраженная авторская позиция по отношению к существующим исследованиям в рамках выбранной проблемной области.

Содержание бакалаврской работы должно учитывать требования ФГОС ВО к профессиональной подготовленности обучающихся.

Бакалаврская работа представляет собой как теоретическое, связанное с анализом и обобщением известных теоретических и (или) экспериментальных результатов в области знаний соответствующего направления подготовки, так и собственное эмпирическое исследование. Содержание бакалаврской работы должно соответствовать требованиям ФГОС ВО направления подготовки, рекомендациям соответствующего УМО и методическим рекомендациям по выполнению ВКР выпускающей кафедры физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и научно-исследовательских проектов.

Рекомендуется применять сквозное проектирование, при котором тема (или часть ее) последовательно разрабатывается в курсовых, а затем и в выпускных квалификационных работах с постепенным ее расширением и углублением.

Рекомендуется выполнение ВКР по актуальной тематике, имеющей практическую направленность.

ВКР считаются практико-ориентированными, если выполнено одно из требований:

- имеется заявка предприятия на выполнение ВКР с указанием тематики или запрос предприятия на полную или частичную передачу материалов работы для их реализации;
- имеется заявка на патент или положительное решение о его выдаче, удостоверение на рационализаторское предложение, суть которых отражена в основной части дипломного проекта или магистерской диссертации;
- материалы ВКР используются в хоздоговорной или госбюджетной научно-исследовательской работе;
- имеется подтверждение апробации результатов и выводов работы в виде докладов на научных конференциях, публикаций в журналах, сборниках научных статей или внедрение в практической сфере.

Работа над ВКР может выполняться обучающимся в профильных организациях и учреждениях, образовательных учреждениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ОПОП ВО, и непосредственно в Университете или его филиале.

ВКР выпускника может быть частью комплексной работы, выполняемой группой обучающихся.

ВКР должна полностью соответствовать утвержденной теме исследования, содержать элементы новизны, быть актуальной, иметь теоретическую и практическую значимость.

ВКР должна иметь следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список используемых источников, приложения.

Титульный лист содержит реквизиты: Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», название института, факультета, кафедры, наименование темы ВКР, фамилию, имя, отчество автора работы с указанием

направления и направленности (профиля) подготовки, курса, группы, формы обучения; ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию научного руководителя, консультанта (при наличии) (Приложение 1).

Содержание включает названия разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части. Введение содержит научное обоснование проблемы, ее актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, гипотезу, структуру и методы исследования, определение теоретической и (или) практической значимости работы.

Основной текст представлен, как правило, теоретическим и эмпирическим разделами. Их должно быть не менее двух. В каждом разделе излагается самостоятельный вопрос изучаемой темы. Подразделы по содержанию должны быть логически связаны между собой и завершаться выводами.

В заключении содержатся выводы по работе в целом, перспективы дальнейшего изучения, связь с практикой.

Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии; в нем указываются все использованные обучающимся источники научной и технической литературы и документации, Интернет-ресурсы. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

В приложение входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы.

Рекомендуемый объем бакалаврской работы без приложений составляет 50 страниц печатного текста без приложений.

Содержание ВКР должно соответствовать требованиям ФГОС ВО и включать в себя:

- обоснование выбора предмета и постановку задачи исследования, выполненные на основе обзора литературы, в том числе с учетом периодических научных изданий;
- теоретическую и (или) экспериментальную части, включающие методы и средства исследований;
- математические модели, расчеты, проектно-конструкторскую и (или) технологическую части (для направлений и специальностей в области техники и технологий);
- результаты, полученные в ходе подготовки ВКР, имеющие научную новизну, теоретическое, прикладное и (или) научно-методическое значение;
- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;
- выполняться с использованием современных методов и моделей, а при необходимости с привлечением специализированных пакетов компьютерных программ, графического материала (таблицы, иллюстрации и пр.);
- выводы и рекомендации;
- список использованной литературы и других источников, а также библиографический перечень публикаций автора по теме исследования;
- приложения (при необходимости).

### 4.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Текст ВКР выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт - Times New Roman 14-го размера, межстрочный интервал - 1,5. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Расстояние от края бумаги до границ текста следует оставлять: в начале строк - 30 мм; в конце строк - 10 мм; от верхней или нижней строки текста до верхнего или нижнего края бумаги - 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 1,25 мм.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера

подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Графическая часть ВКР (чертежи, схемы и т. п.) выполняется с соблюдением соответствующих государственных стандартов. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа по центру слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

Электронный вариант работы предоставляется в форматах rtf, doc, docx, txt, pdf (с текстовым содержимым) заведующими выпускающих кафедр не позднее 10 дней после защиты ВКР в библиотеку университета. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета. Электронный вариант ВКР сохраняется в электронно-библиотечной системе университета в течение 5 лет после ее защиты.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Бумажный вариант ВКР хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет после ее защиты. После истечения срока хранения работа уничтожается по акту.

### 4.5. Критерии и показатели оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

**Примерные показатели качества ВКР и её защиты (оценка по 5-балльной шкале (2, 3, 4, 5)**

| № | **Ф.И.О. студента** | Обоснование актуальности темы | Уровень теоретической проработки проблемы | Уровень научно-исследовательской проработки проблемы | Уровень использования информационных технологий | Уровень апробации работы, публикации | Качество графического материала | Качество доклада | Обоснованность выводов по работе | Аргументированность ответов на вопросы | Эрудиция и знания в профессиональной области деятельности | Количество набранных баллов | **Итоговая оценка** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| …. | | | | | | | | | | | | | |

**Примерные показатели оценивания результатов освоения образовательной программы в процессе защиты ВКР**

Ответы выпускников оцениваются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Качественными показателями отметки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений обучающихся, отраженная в ВКР.

а) «отлично» – студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, грамотно и логически стройно излагает материал при защите ВКР, умеет формулировать обоснованные выводы из изложенного теоретического материала, на основе глубокой научно-

исследовательской проработки проблемы;

б) «хорошо» – студент показывает твердые и достаточно полные знания в объеме пройденной программы, допускает незначительные ошибки при освещении темы ВКР, правильно действует по применению знаний на практике, делает четкие и обоснованные выводы по работе;

в) «удовлетворительно» – студент показывает знания в объеме пройденной программы, ответы на вопросы, выявляющие уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы, излагает хотя и с ошибками, но уверенно исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов, правильно действует по применению знаний на практике;

г) «неудовлетворительно» – студент не демонстрирует знания в объеме пройденной программы, допускает грубые ошибки в ответах на вопросы, выявляющие уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы, не умеет применять знания на практике.

## 5. Методические рекомендации по формировании электронного портфолио

В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет) должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

**Портфолио** – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся за определенный период времени.

Электронное портфолио обучающегося – это веб-базированный ресурс, который представляет собой комплекс сведений по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), документов (грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности, фотодокументы и т.д.), работ обучающегося (рефераты, эссе, курсовые работы, исследовательские и творческие проекты, научные публикации и т.д.), оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, собранных с применением электронных средств в виде папки-накопителя с файлами на любом электронном носителе.

Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающегося, позволяющим проводить оценку сформированности профессиональных и специальных компетенций. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемых в рамках образовательного процесса: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

Оценка уровня достижений обучающегося посредством портфолио способствует выявлению положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установлению причин повышения или снижения уровня его индивидуальных образовательных достижений с целью последующей коррекции.

Таким образом, использование электронного портфолио в качестве контрольно-оценочного средства является важным элементом реализации компетентностного и системно-деятельностного подходов в образовании. Защите выпускной квалификационной работы предшествует представление портфолио обучающегося.

### 5.1. Цель, задачи, принципы формирования электронного портфолио

Цель электронного портфолио: оценивание и мониторинг формирования у обучающегося профессиональных и специальных компетенций в процессе освоения ОПОП ВО посредством анализа и представления значимых индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

Задачи электронного портфолио:

- отслеживание персональных достижений обучающихся в соответствии с требования-

ми ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, уровень бакалавриата, направленность (профили) программы Физическая культура;

- проведение экспертизы сформированности профессиональных компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- формирование и развитие учебной мотивации, стимулов личностно-профессионального самосовершенствования и мотивации достижений обучающихся;

- расширение перспектив делового, профессионального и творческого взаимодействия представителей сообщества работодателей с обучающимися;

- развитие умений рефлексивной и оценочной деятельности у обучающихся;

- формирование умений и навыков целеполагания, планирования, организации собственной профессиональной деятельности.

Формирование электронного портфолио обучающегося должно осуществляться на основании принципов субъектности, систематичности самомониторинга, научности, профессиональной этики и открытости, формализации сведений, тематической завершенности материалов.

### 5.2. Организация деятельности по формированию электронного портфолио

Субъектами работы над электронным портфолио являются обучающиеся, научно-педагогические работники, представители сообщества работодателей, кураторы учебных групп/курсов, выпускающая кафедра, администрация факультетов, администрация Университета, Совет обучающихся по качеству образования.

Сбор информации, документов, свидетельствующих об образовательных достижениях, осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося в Университете по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Физическая культура. Обучающийся начинает формировать электронное портфолио с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершает его формирование по окончании обучения.

Обязанности субъектов работы над электронным портфолио:

1. Обязанности обучающегося:

- формирует собственное электронное портфолио в виде папки-накопителя с файлами в течение всего срока освоения ОПОП ВО;
- самостоятельно размещает электронное портфолио в виде web-страницы на сайте электронной системы обучения Университета (далее – ЭСО БГУ), руководствуясь настоящими методическими рекомендациями;
- оформляет электронное портфолио в соответствии с требованиями локального нормативного акта «Положение об электронном портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» и настоящими методическими рекомендациями;
- регулярно обновляет материалы электронного портфолио в процессе обучения, включает в него информацию, отражающую актуальные знания, умения, навыки на каждом этапе профессионального становления, достижения в учебной, научно-исследовательской, внеучебной деятельности;
- несёт персональную ответственность за достоверность и качество содержания материалов электронного портфолио, размещённого на сайте ЭСО БГУ.

2. Обязанности научно-педагогических работников, сотрудников университета, участвующих в реализации ОПОП ВО:

- оказывают консультативную помощь в формировании материалов портфолио;
- дают рецензии и оценки на работы обучающегося;
- подают заявку на имя руководителя структурного подразделения для поощрения обучающихся за участие в учебной, научно-исследовательской, внеучебной работе грамотами, дипломами, благодарностями.

3. Обязанности куратора учебной группы (курса):

- консультирует, помогает, разъясняет правила ведения электронного портфолио;
- совместно с обучающимися отслеживает динамику их личностного и профессионального роста, поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

4. Администрация факультета физической культуры (ФФК), выпускающая кафедра физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин (ФСиМБД) несёт ответственность за своевременное размещение электронного портфолио обучающегося на сайте электронной системы обучения Университета.

5. Деканат факультета, выпускающая кафедра, кураторы учебной группы/курса совместно с членами Совета обучающихся по качеству образования контролируют качество ведения электронного портфолио обучающегося в течение всего периода освоения ОПОП ВО.

Оценивание электронного портфолио обучающегося может осуществляться посредством разнообразных форм и видов деятельности:

- оценивание содержания портфолио при назначении стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, именных стипендий, государственных повышенных академических стипендий;
- использование в качестве подтверждающей базы при подаче документов на участие в молодёжных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса;
- возможность учёта материалов портфолио при промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- организация на факультете (курсе) конкурса «Лучшее электронное портфолио студента»;
- использование в учебном процессе электронного портфолио обучающегося в качестве информационно-методического ресурса.

Общий контроль за деятельностью по формированию информационного ресурса «Электронное портфолио обучающегося» осуществляют учебно-методическое управление, центр менеджмента качества образования и тестирования, директор института педагогики и психологии, декан факультета физической культуры, заведующий выпускающей кафедрой физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин.

### 5.3. Структура и содержание электронного портфолио

В структуру электронного портфолио обучающегося могут быть включены следующие элементы (Приложения 5):

***Титульный лист.***

***Содержание портфолио.*** В содержании электронного портфолио указываются разделы и подразделы, материалы по которым размещены в соответствующих ресурсах портфолио.

***Лист представления.*** Содержит сведения об образовательном опыте обучающегося до поступления в БГУ (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.п.).

***Портфолио достижений и работ в учебной деятельности***.

Включает подразделы: результаты обучения по теоретическому курсу, результаты прохождения практик, участие в олимпиадах и конкурсах, результаты освоения дополнительных образовательных программ, портфолио документов, портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений студент самостоятельно на основании зачётной книжки и других документов, подтверждающих факт деятельности, заносит сведения об учебных достижениях (результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), курсовым работам, учебной и производственной практике, факультативам, защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); результаты прохождения стажировок, опыт работы в профильных организациях/учреждениях по направлению подготовки; достижения во внеучебной деятельности: участие в олимпиадах, проектной деятельности, интеллектуальных конкурсах и др.).

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (копии зачётной книжки; зачётного листа (отзыва) по результатам прохождения произ-

водственной практики, характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования, фотодокументы и т. д.).

Портфолио работ включает творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, прохождения практик, рефераты, курсовые работы, проекты в электронном виде, фотоматериалы и др.

Портфолио отзывов содержит отзывы и рецензии на размещённые работы обучающихся по итогам изучения дисциплин учебного плана, благодарственные письма со стороны любых участников образовательного процесса (научно-педагогических работников БГУ и лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ, представителей сообщества работодателей).

***Портфолио достижений и работ в научно-исследовательской деятельности***.

Включает подразделы: участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях, список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, участие в разработке и реализации научно-исследовательских проектов (грантов), портфолио документов, портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений обучающийся самостоятельно записывает сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (участие в научно-практических конференциях, разработке и реализации научно-исследовательских проектов и др.).

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности.

Портфолио работ включает исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, электронные варианты статей или печатных изданий со статьями обучающегося, тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д. в электронном виде и др.).

Портфолио отзывов содержит отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.

***Портфолио достижений и работ во внеучебной деятельности***

Включает подразделы: участие в спортивных и творческих мероприятиях, разработке и реализации социальных проектов; участие в формах студенческого самоуправления; участие в работе студенческих отрядов; портфолио документов; портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений обучающийся самостоятельно записывает сведения о достижениях в спортивной, творческой деятельности, общественной жизни и др.

В портфолио документов включаются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

Портфолио отзывов включает отзывы организаторов мероприятий о достижениях обучающихся в спортивной, творческой, общественной, волонтерской деятельности, благодарственные письма, отзывы о достижениях и др.

### 5.4. Оформление электронного портфолио

Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель, имеющую разделение на вышеуказанные разделы, оформленную на электронном носителе (USB-флеш-накопитель, CD- или DVD-диски), а также размещённую в электронной системе обучения БГУ.

Требования к портфолио на электронном носителе:

- текстовые документы предоставляются в форматах Word, RTF, PDF;
- параметры текстового редактора: поля - верхнее, нижнее - 2,0 см, левое - 3,0 см, правое - 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер 12-14 пт;
- междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см;

- документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1;

- в портфолио могут быть предоставлены презентации, а также отдельные фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося, его участие в различных мероприятиях; объем презентаций не должен превышать 20 слайдов; презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате, совместимом с PowerPoint 1997-2010;

- фотоизображения на презентациях должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета (96-140 пикселей на дюйм);

- размер фото не должен превышать 500 Кб, видео - не более 200 Мб, расширение не должно быть менее 1024 x 768.

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

Факультет физической культуры
Кафедра физкультурно-спортивных и медико-биологических дисциплин

# ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
# (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

_____

*(название работы)*

Код, направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
Направленности (профили) программы: Физическая культура

_____
*(Рекомендовано / не рекомендовано к защите в ГЭК)*

протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой
физкультурно-спортивных и
медико-биологических дисциплин
*(наименование кафедры)*

_____
_____
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

_____
*(подпись*

Обучающийся
_____
5 курса
заочной формы обучения

_____
*(подпись)*

Руководитель
_____
_____
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

_____
*(подпись*

Брянск, 20__ г.

Приложение 2

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМАТИКИ ВКР С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Факультет_____

Код, направление:

_____

направленность (профиль)

_____

форма обучения

_____

| **Ф.И.О. обучающегося полностью** | **Тема выпускной квалификационной работы** | **Научный руководитель** | **Подпись обучающегося** |
|---|---|---|---|
| **1.** | | | |
| **2.** | | | |
| **3…** | | | |

**Декан факультета**

_____

(подпись, Ф.И.О.)

«_____»_____20____г.

Приложение 3

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ)

Факультет_____
Код, направление _____
_____
Направленность (профиль)_____
Кафедра_____

Студент _____группа_____
*(Ф.И.О.)*
1. Тема _____
2. Исходные данные для выполнения работы (монографии, статьи, документы) _____
_____
_____
4. Проект содержания ВКР:
4.1 _____
4.2 _____
4.3 _____
Приложение_____

Календарный план выполнения ВКР

| № | Наименование этапов выпускной квалификационной работы | Срок выполнения работы | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Заполняется лист согласования тем ВКР, выдаётся задание на ВКР | не позднее 6 месяцев до нач. ГИА | |
| 2 | На заседаниях выпускающей кафедры заслушиваются отчёты обучающихся о готовности ВКР | не реже 2 раз в год | |
| 3 | Обучающийся представляет подписанную им и консультантом (при наличии) ВКР научному руководителю; на выпускающей кафедре проводится предварительная защита ВКР | не менее чем за 1,5 месяца до нач. ГИА | |
| 4 | ВКР, подписанная обучающимся, консультантом (при наличии), научным руководителем проверяется на объём заимствований в системе «РУКОНТЕКСТ»; научный руководитель представляет ВКР и отзыв на выпускающую кафедру | не менее чем за 2 недели до начала ГИА | |
| 5 | ВКР, допущенная к защите, направляется на внешнюю рецензию | не менее чем за 2 недели до начала ГИА | |
| 6 | Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией | не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР | |
| 7 | Деканат делает приказ о допуске к ГИА. К защите ВКР допускаются лица, представившие работу, отвечающую всем требованиям, имеющие допуск к ГИА, успешно сдавшие гос. экзамены (при наличии) | не позднее 2 дней до начала ГИА | |

Дата выдачи задания_____
Научный руководитель_____
*(Ф..И.О., подпись)*
Задание к исполнению принял «_____» _____ 20_____г. _____
*(подпись студента)*

*Примечание: структура пункта 4 и точные сроки календарного плана определяется кафедрой.*

Приложение 4

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**
**высшего образования**
**«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**
**ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

# ОТЗЫВ
## о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

_____

*(тема ВКР)*

обучающегося 5 курса заочной формы обучения

_____

*(Ф.И.О. обучающегося)*

**Направление подготовки:** 44.03.01 Педагогическое образование
**Направленность (профиль) образовательной программы:** Физическая культура,
**Руководитель ВКР:** _____

*(Ф.И.О., должность, учёная степень и (или) учёное звание)*

### СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**ВЫВОДЫ:** _____
_____
_____
_____
_____
_____

Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям и рекомендована к защите в ГЭК.

**или**

Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям и не рекомендована к защите в ГЭК.

«____» _____20___г. _____

*(дата)* *(подпись руководителя ВКР)*

Приложение 5

## Образец оформления титульного листа портфолио бакалавра

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

**ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**Место для фотокарточки**

### *1. Персональные данные студента*

**Фамилия** _____

**Имя** _____

**Отчество** _____

**Код и наименование направления подготовки (профиль)** _____
_____
_____
_____

**Направленность (профиль) образовательной программы** _____
_____
_____
_____

**Кафедра** _____

**Форма обучения:** _____

**Срок обучения:** с «___» _____ 20___ года по «___» _____ 20___ года

**Тема выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):** _____
_____
_____

**Научный руководитель:**
_____
*(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)*

**Контактная информация:**

Телефон:
- домашний _____
- мобильный _____

E-mail: _____

## Образец оформления содержания электронного портфолио

### Содержание портфолио

**1. Лист представления**
1.1. Информация о предшествующем образовании
1.2. Дополнительная информация
1.3. Портфолио документов
1.4. Портфолио работ и отзывов
**2. Портфолио достижений и работ в учебной деятельности**
2.1. Результаты обучения по теоретическому курсу
2.2. Результаты прохождения практик
2.3. Участие в олимпиадах и конкурсах
2.4. Результаты освоения дополнительных образовательных программ
2.5. Портфолио документов
2.6. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы
**3. Портфолио достижений и работ в научно-исследовательской деятельности**
3.1. Участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях
3.2. Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ
3.3. Участие в разработке и реализации научно-исследовательских проектов (грантов)
3.4. Портфолио документов
3.5. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы
**4. Портфолио достижений и работ во внеучебной деятельности**
4.1. Участие в спортивных и творческих мероприятиях, разработке и реализации социальных проектов
4.2. Участие в формах студенческого самоуправления
4.3. Участие в работе студенческих отрядов
4.4. Портфолио документов
4.5. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы
5. **Самооценка развития профессионально-личностных качеств (эссе)** (Данный раздел может содержать анализ динамики индивидуального развития и профессионального роста обучающегося (информация, позволяющая проанализировать развитие способностей, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания). В целях профессионального саморазвития обучающимся рекомендуется ежегодно проводить самоанализ собственных планов и интересов, ставить цели и анализировать их достижение путем написания эссе.)